



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON  
ADM. Y FINANZAS

01 OCT 2019

CONCON,

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

N° 2479 /

Vistos:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento N°250.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N.º 4, Son sujetos pasivos de esta ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 266 de fecha 11 de septiembre de 2019, emitido por la jefa de Contabilidad y Presupuesto, en el ítem 22-11-002-001 denominado "Cursos de Capacitación" por un monto de \$6.300.000.- gestión programas Sociales, Oficina de Intermediación Laboral.
- f) Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos adjuntos.
- g) Ord. N°1838/2019 de la directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de fecha 04 de septiembre 2019, entregado el día 05 de septiembre del 2019 a la Dirección de Administración y Finanzas, solicitando se licite el Curso de Repostería y Coctelería, según detalle en especificaciones técnicas.

## DECRETO

1. **LICÍTESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, el Servicio de "Curso de Repostería y Coctelería", según especificaciones técnicas.
2. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas, anexos y especificaciones técnicas que son parte integral para la propuesta pública.

## BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA "CURSO DE REPOSTERÍA Y COCTELERÍA"

### ARTÍCULO 1: DEL OBJETIVO

La Municipalidad de Concón, como Unidad Ejecutora, llama a esta Propuesta Pública destinada a la adquisición del Servicio de "Curso de Repostería y Coctelería", dentro del programa de capacitaciones de la Oficina Municipal de Información y Fomento Productivo, con la finalidad de entregar a los beneficiarios

las herramientas para realizar las operaciones de preparación, elaboración y presentación de creaciones culinarias de repostería y coctelería, aplicando técnicas y normas básicas, según protocolos de la empresa y normativas legales vigentes.

Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos están destinados a regular la licitación, mediante la cual la Municipalidad convoca a Oferentes para adquirir el servicio que se señala según especificaciones técnicas.

## **ARTÍCULO 2: DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- A. **Bases:** son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Contratista Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- B. **Orden de Compra:** es el instrumento a través del cual el Mandante encarga al Adjudicatario la ejecución de lo solicitado a que se refieren las presentes Bases.
- C. **Especificaciones Técnicas:** corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar Adjudicatario.
- D. **Licitación:** es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de Orden de Compra y suscripción de Contrato, la ejecución de los trabajos a que se refieren las presentes Bases.
- E. **Oferta o Propuesta:** es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- F. **Unión Temporal de Proveedores:** asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.
- G. **Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y realiza la oferta.
- H. **Adjudicatario:** es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar lo solicitado a que se refieren las presentes Bases.
- I. **Municipalidad de Concón:** Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, el Municipio.
- J. **Unidad Técnica:** La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Concón.

K. **Días:** siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

### **ARTÍCULO 3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO**

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra que se registrarán exclusivamente por estas Bases y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia; en particular la Ley y Reglamento de Compras Públicas.

### **ARTÍCULO 4: DE LA PROPUESTA**

- 4.1. Podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que distribuyan y/o vendan el servicio que se requiere adquirir, las que deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) al momento de la contratación, siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases.
- 4.2. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.
- 4.3. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se **entenderán en días corridos**.

### **ARTÍCULO 5: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos.
- b) Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- c) El Acta de Evaluación de la Propuesta.

### **ARTÍCULO 6: ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

## **ARTÍCULO 7: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

La Municipalidad de Concón podrá, por causa justificada y en cualquier momento, hasta 3 días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un participante del proceso. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

## **ARTÍCULO 8: DE LOS PLAZOS DE ENTREGA.**

El plazo que el oferente debe considerar para la entrega del servicio solicitado.

Los plazos serán de **días corridos**, contados desde la emisión de la Orden de Compra

Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivos se entenderá que su vigencia se hará efectiva el siguiente día hábil.

## **ARTÍCULO 9: DE LOS PRECIOS**

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias.

El monto de los productos será los que el Contratista haya presentado en su oferta económica, no pudiendo exceder los \$ 6.300.000.- impuesto incluido. Aquellos oferentes que sobrepasen el monto máximo disponible perderán el derecho de ser evaluados resultando fuera de bases.

**El financiamiento para la presente licitación proviene de la Municipalidad de Concón.**

## **ARTÍCULO 10: DE LA FORMA DE PAGO**

La Municipalidad de Concón pagará al oferente adjudicado, contra entrega de los productos solicitado contra factura con un plazo de 30 días corridos, una vez certificada la factura, por la unidad solicitante. No se considera otorgar anticipo.

## **ARTÍCULO 11: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA**

La oferta presentada por el Contratista tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la Apertura de la Propuesta.

## **ARTÍCULO 12: DE LAS FECHAS**

### **12.1. Fecha de Publicación**

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **12.2. Visita a Terreno**

No se considera visita a terreno.

## **12.3. Fecha de Consultas**

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **12.4. Fecha de Respuesta a Consultas**

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **12.5. Fecha de Adjudicación**

La fecha de Adjudicación podrá ser modificada en casos calificados estimados por la Municipalidad, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados.

## **ARTÍCULO 13: APERTURA DE LA PROPUESTA**

El Acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **ARTÍCULO 14: ACLARACIÓN DE OFERTAS**

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40º del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: *“La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.”*

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

## **ARTÍCULO 15: DE LAS GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS**

Los documentos de garantía se tomarán por los montos y fechas de vigencia siguientes, a nombre de la Municipalidad de Concón.

### 15.1. Documento Seriedad de la Oferta:

No se contempla que el Oferente deba presentar un documento para garantizar la seriedad de su oferta.

### **ARTÍCULO 16: DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Las propuestas se recibirán en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las ofertas presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 14 de las presentes Bases Administrativas.

Las propuestas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y en las especificaciones técnicas.

Las propuestas se deben presentar en idioma español a través del portal Mercado Publico.

**Los documentos deberán firmarse por el Representante Legal o los profesionales (según corresponda), incorporar los datos que se soliciten, según sea el caso, y subirse al portal.**

### 16.1. **Propuesta Administrativa:**

Se incluye:

- a) Identificación del Oferente (**Se adjunta Formulario Anexo N°1 el que no deberá ser modificado en su contenido**)
- b) Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado, si corresponde.
- c) Copia de la Cédula de Identidad vigente de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- d) Copia de la Cédula de Identidad vigente del Representante Legal y Rut del Oferente (en el caso de personas jurídicas).
- e) Copia de la Cédula de Identidad vigente del Oferente (en el caso de persona natural).
- f) Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir (**Se adjunta Formulario Anexo N°2 el que no deberá ser modificado en su contenido**). La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.
- g) **Formulario Anexo N° 3:** Declaración Jurada de Socios. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (**Se adjunta Formulario Anexo N°3 el que no deberá ser modificado en su contenido**).
- h) **Formulario Anexo N° 4:** Declaración Jurada Simple Relacionada a la Ley N° 18.575 y la Ley N°19.886. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (**Se adjunta Formulario Anexo N°4 el que no deberá ser modificado en su contenido**).

- i) Se deberá acreditar la experiencia con copias de contratos y/u órdenes de compra y/o decretos de adjudicación y/o certificado y/o boletas de honorarios, que indiquen la realización de trabajos similares a la materia de esta propuesta

#### **REQUISITOS DEL RELATOR:**

- j) Formación Académica: como profesional o técnico de nivel superior del sector alimentos, titulado. (contratos y/u órdenes de compra y/o decretos de adjudicación y/o certificado y/o boletas de honorarios)
- k) Experiencia laboral en el ámbito de Repostería y Coctelería, en los últimos 3 años con un mínimo de 1 año, demostrable. (contratos y/u órdenes de compra y/o decretos de adjudicación y/o certificado y/o boletas de honorarios.)
- l) Formación como facilitador de capacitación laboral **para adultos**, de mínimo 2 años, preferentemente con formación en técnicas de facilitación y evaluación del aprendizaje, demostrables. (contratos y/u órdenes de compra y/o decretos de adjudicación y/o certificado y/o boletas de honorarios.)

#### **16.2. Propuesta Técnica:**

Se debe incluir:

- Indicar detalle completo, de lo que incluye la oferta presentada (**Se adjunta Formulario Anexo N°5 el que no deberá ser modificado en su contenido**)

#### **16.3. Propuesta Económica:**

Se incluye:

- a) Formulario de Oferta Económica. (**Se adjunta Formulario Anexo N° 6 el que no deberá ser modificado en su contenido**).

El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas, Bases administrativas y demás antecedentes que acompañen la licitación.

#### **ARTÍCULO 17: DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión integrada por: Directora de Dideco, Directora DAF, Encargada de Adquisiciones y Profesional de Omil o quienes los subroguen. Para estos efectos, se emitirá un informe en el que se evaluarán las ofertas y se indicarán las que han cumplido con los requerimientos de las bases.

La Comisión podrá requerir a los Oferentes, aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que se exigirá sean a través del foro de la Licitación y no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los Oferentes y estricta sujeción a las bases. Aquellos Oferentes que no respondan en los tiempos requeridos, quedarán excluidos del proceso de licitación.

La Comisión de Propuestas levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas y demás informaciones relevantes del citado informe técnico y lo remitirá al Alcalde para su decisión. La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en los Artículos 14 de las Presentes Bases Administrativas.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

#### **17.1. Oferta Económica (45%)**

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = ((Oe / Oi) \times 100) \times 0.45$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i  
Oe : Oferta más conveniente  
Oi : Oferta del oferente i

**NOTA: Los oferentes que sobrepasen el valor total asignado serán declarados fuera de bases y no continuarán el proceso de licitación.**

#### **17.2. Experiencia (30%)**

Corresponde a la experiencia del oferente, se deberá acreditar experiencia con: contratos y/u órdenes de compra y/o decretos de adjudicación y/o certificado y/o boletas de honorarios. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente una mayor cantidad de experiencia. La escala de calificación se determinará con la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = ((Oe / Oi) \times 100) \times 0.30$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i  
Oe : Mayor experiencia  
Oi : Oferta del oferente i.

#### **17.3 Propuesta Técnica (20%)**

Corresponde a la oferta técnica del oferente, deberán cumplir con las especificaciones técnicas de esta Propuesta Pública, correspondientes a los **requerimientos exigidos** si tales requerimientos no son cumplidos o no son declarados por los Oferentes, dicha Propuesta Técnica no será evaluada.

La escala de calificación se determinará con la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = ((Oe / Oi) \times 100) \times 0.20$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i  
Oe : Mayor experiencia  
Oi : Oferta del oferente i.

#### **17.4 Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (5%)**

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas (5%). Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo (0%).

Para la evaluación y calificación de las Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

#### **17.5 Criterios de Desempate**

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre la base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y sólo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- Menor Monto Ofertado.
- Mayor Experiencia
- Mejor propuesta Técnica
- Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación

De persistir el empate, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese presentado primero su oferta en la Licitación a través del Portal Mercado Publico.

#### **ARTÍCULO 18: DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, que respaldará la resolución que se subirá al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Municipio declarará desierta una propuesta cuando concurra alguna de las siguientes causales:

- No se presenten proponentes.
- La o las ofertas recibidas son calificadas fundadamente como inadmisibles.
- El servicio ofertado no cumple con lo solicitado por el Municipio.

El Municipio podrá disponer la Readjudicación de la Propuesta en el caso de que el Proveedor Adjudicado:

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto o,
- Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

Bajo este concepto la Municipalidad podrá adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

## **ARTÍCULO 19: NOTIFICACIÓN**

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adjuntando el Decreto Alcaldicio que respalda este acto y a la emisión de la Orden de Compra posteriormente.

La modalidad de adquisición será a **Suma Alzada**. Es decir, la oferta a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes, donde la responsabilidad de determinar los costos recae exclusivamente en el Oferente, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por costos no considerados para la total materialización de los bienes solicitados.

## **ARTÍCULO 20: ANULACIÓN DE ORDEN DE COMPRA**

El Municipio podrá notificar al Oferente de su decisión de anular la Orden de Compra:

- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Oferente.
- Es declarado en quiebra.
- Los bienes entregados por el proveedor son totalmente distintos a lo solicitado por el Municipio.

## **ARTICULO N° 21:**

### **DEL CUMPLIMIENTO:**

Cualquier incumplimiento del Adjudicatario facultará a la Municipalidad de Concón, para aplicar una o más sanciones, según lo estime conveniente.

Se entiende por incumplimiento la no ejecución por parte del Proveedor de todo o parte de las obligaciones contraídas con el Municipio, sea en el fondo y/o en la forma pactada.

La calificación de si ha sido o no incumplimiento, corresponderá exclusivamente a la Municipalidad de Concón, según sea el caso.

Se entenderá por "rechazo del servicio", el hecho que el servicio no cumpla con las Especificaciones Técnicas correspondientes. Lo anterior, será motivo suficiente para que la Municipalidad no acepte el servicio.

Asimismo, en este caso la Municipalidad se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, pudiendo además de las multas fijadas, exigir la correspondiente indemnización de perjuicios conforme a las reglas generales del derecho.

## **ARTICULO N° 22**

### **DE LAS MULTAS Y PLAZOS.**

#### **PLAZOS:**

El plazo para el desarrollo del servicio será el ofertado por el adjudicatario de la presente licitación. (La disponibilidad para comenzar el curso no puede superar los 15 días corridos).

#### **MULTAS:**

- a) El incumplimiento en las fechas y horarios de entrega, acordados para la prestación de los servicios, facultará al municipio para aplicar una multa del 10% sobre el monto total bruto adjudicado por cada día de atraso, descontados en la factura respectiva.
- b) La prestación incompleta del servicio (por servicio que no correspondan a lo solicitado), facultará al municipio para aplicar una multa del 10% sobre el monto total bruto adjudicado por el servicio ofertado y no utilizado por causas atribuibles al proveedor, descontados en la factura respectiva.
- c) En caso que el proveedor no preste el servicio en el día y lugar solicitado, facultará al municipio para revocar el presente servicio.
- d) El incumplimiento reiterado en cualquiera de los puntos anteriores o la denegación del servicio por parte del proveedor, facultará al municipio para revocar el presente servicio.

## **ARTÍCULO 23: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA**

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia que territorialmente tengan allí jurisdicción.

## **ARTÍCULO 24: PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

## **ARTÍCULO 25: CESIÓN DE CREDITO**

El Proveedor o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, al Municipio, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

## **ARTÍCULO 26: GARANTIA DE LOS PRODUCTOS Y LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD**

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por el Servicio entregado en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena del consumidor que regula la materia, debiendo responder el proveedor.

## **ARTÍCULO 27: DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la Unión Temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha Unión Temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

## **ARTICULO N° 28: ENTREGA DEL SERVICIO:**

El servicio será según coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de la oficina OMIL.

Concón, septiembre de 2019.

**FORMULARIO ANEXO N°1**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PROPUESTA PÚBLICA  
"Curso de Repostería y Coctelería"**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:**

NOMBRE DEL OFERENTE :

\_\_\_\_\_

RUT :

\_\_\_\_\_

DOMICILIO :

\_\_\_\_\_

TELÉFONO :

\_\_\_\_\_

MAIL :

\_\_\_\_\_

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE

REPRESENTANTE

LEGAL:

\_\_\_\_\_

RUT :

\_\_\_\_\_

DOMICILIO :

\_\_\_\_\_

TELÉFONO :

\_\_\_\_\_

MAIL :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma de Persona Natural o  
Representante Legal Oferente**

Concón, \_\_\_\_\_

**FORMULARIO ANEXO N°2**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
PROPUESTA PÚBLICA  
“Curso de Repostería y Coctelería”**

El Oferente Señor:

---

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes y especificaciones técnicas.
2. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (si las hubiere).
3. Fijar para todos los efectos legales de esta propuesta domicilio en la ciudad de Concón.
4. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
5. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
6. Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio objetivo de estas bases.
7. Declarar que no le han sido revocado, resuelto o puesto término anticipado a contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años, cualquiera sea la razón de dicha terminación.
8. Que los antecedentes curriculares y profesionales de los oferentes, experiencia de la empresa, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
9. Que la persona natural o jurídica tiene inexistencia de problemas que involucren incumplimiento grave de obligaciones laborales, previsionales y afines.

**Oferente** : \_\_\_\_\_

**Rut** : \_\_\_\_\_

**Representante** : \_\_\_\_\_

**Domicilio Legal** : \_\_\_\_\_

---

**Nombre y Firma de Persona Natural o  
Representante Legal Oferente**

Concón, \_\_\_\_\_ 2019

## FORMULARIO ANEXO N°3

### DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS PROPUESTA PÚBLICA "Curso de Repostería y Coctelería"

Yo, <nombre de Representante Legal >, cédula de identidad N° <RUT representante legal > con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
10			
11			
12			

Total %	
---------	--

Nota:

- Este Formulario solo debe ser llenado por oferentes que sean Sociedades, las personas naturales participantes no deberán llenar este Formulario
- Deben indicarse al menos los socios de mayor participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de Representante Legal

Concón, \_\_\_\_\_ 2019

**NOTA:** Todos los datos solicitados entre <xxxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada

**FORMULARIO ANEXO N° 4**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELACIONADA A LA LEY**  
**N°18.575 Y LA LEY N°19.886.**  
**PROPUESTA PÚBLICA**  
**“Curso de Repostería y Coctelería”**

**(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)**

Yo, *<nombre de Representante Legal o Persona Natural>*, cédula de identidad N° *<RUT representante legal o Persona Natural>* con domicilio en *<domicilio>* *<comuna>*, *<ciudad>* en representación de *<razón social empresa>*, RUT N° *<RUT empresa>*, del mismo domicilio, declaro:

1. Que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
3. Que mi representada no posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
4. Que mi representada no posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma de Persona Natural o Representante Legal Oferente**

CONCON, \_\_\_\_\_

**NOTA:** Todos los datos solicitados entre *<xxxx>* deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

**FORMULARIO ANEXO N°5  
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.  
PROPUESTA PUBLICA  
“Curso de Repostería y Coctelería”**

ESPECIFICACIONES TECNICAS	CUMPLE	
	SI	NO
CURSO DE REPOSTERÍA Y COCTELERÍA PARA 20 PERSONAS CON UNA TOTALIDAD 60 HORAS, IMPARTIDO EN DÍAS HÁBILES Y EN HORARIOS ACORDADOS CON LOS ALUMNOS.		
LUGAR DENTRO DE LA COMUNA, CUYA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO SEA ACORDE A LA REALIZACIÓN DEL CURSO.		
DISPOSICION DE MATERIALES: <ul style="list-style-type: none"> <li>• MANUAL CON CONTENIDOS DE CADA UNIDAD TEMÁTICA</li> <li>• CUADERNILLO CON APUNTES</li> <li>• ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL POR CADA PARTICIPANTE</li> <li>• LÁPIZ</li> <li>• MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE LOS MODULOS PRACTICOS</li> </ul>		
MATERIAS A TRATAR DURANTE EL CURSO <ul style="list-style-type: none"> <li>• IDENTIFICACIÓN DE LAS REGLAS BÁSICAS DE PASTELERÍA Y REPOSTERÍA PARA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS, SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS, ELABORACIÓN DE FÓRMULAS BALANCEADAS DE LOS PRODUCTOS.</li> <li>• UTILIZACIÓN DE DIFERENTES TIPOS DE HARINA, LOS MEJORADORES EN LAS MASAS Y MEJORANTES BÁSICOS Y OPCIONALES EN LAS TÉCNICAS DE MEZCLADO, BATIDO Y AMASADO</li> <li>• TÉCNICAS DE BATIDO, AMASADO, FERMENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE CREMAS</li> <li>• ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE COCTELERÍA, APERITIVOS, CANAPÉS, FABRICACIÓN DE PASTAS Y SALSAS Y DECORACIÓN DE COPAS PARA COCTEL.</li> <li>• ORGANIZACIÓN DE UN SERVICIO DE COCTEL, PUESTA EN MARCHA, DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS Y SU DECORACIÓN.</li> <li>• PROVOCAR EN LOS PARTICIPANTES LA AUTOEVALUACIÓN Y PROPIO DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN EFECTIVA, LA INICIATIVA Y EL EMPRENDIMIENTO Y DEL TRABAJO EN EQUIPO.</li> </ul>		
DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO  LA DISPONIBILIDAD PARA COMENZAR CON EL CURSO, NO PUEDE SUPERAR LOS 15 DÍAS CORRIDOS.		

REQUISITOS DEL RELATOR <ul style="list-style-type: none"> <li>• FORMACIÓN ACADÉMICA: COMO PROFESIONAL O TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR DEL SECTOR ALIMENTOS, TITULADO</li> <li>• EXPERIENCIA LABORAL EN ÁMBITO DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS E INSUMOS, EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS CON MÍNIMO DE 1 AÑO, DEMOSTRABLE</li> <li>• FORMACIÓN COMO FACILITADOR DE CAPACITACIÓN LABORAL PARA ADULTOS, DE MÍNIMO 2 AÑOS, PREFERENTEMENTE CON FORMACIÓN EN TÉCNICAS DE FACILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE, DEMOSTRABLE.</li> </ul>		
COFFEE BREAK POR CADA DÍA DE CLASES		
CEREMONIA DE EGRESO DEL CURSO CON COCTEL PARA 40 PERSONAS.		

Nombre del oferente: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL O  
PERSONA NATURAL OFERENTE

OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA PUBLICA

**“Curso de Repostería y Coctelería”**

- 1.- **NOMBRE DEL OFERENTE** \_\_\_\_\_
  
- 2.- **PLAZO DE ENTREGA** \_\_\_\_\_ **DIAS CORRIDOS.**  
(Disponibilidad para comenzar el curso, no puede superar los 15 días corridos)
  
- 3.- **ESPECIFICAR LUGAR DONDE SE IMPARTIRÁ EL CURSO DENTRO DE LA COMUNA (señalar dirección):**  
\_\_\_\_\_
  
- 3.- **MONTO TOTAL NETO DE LA OFERTA:**  
\$ \_\_\_\_\_

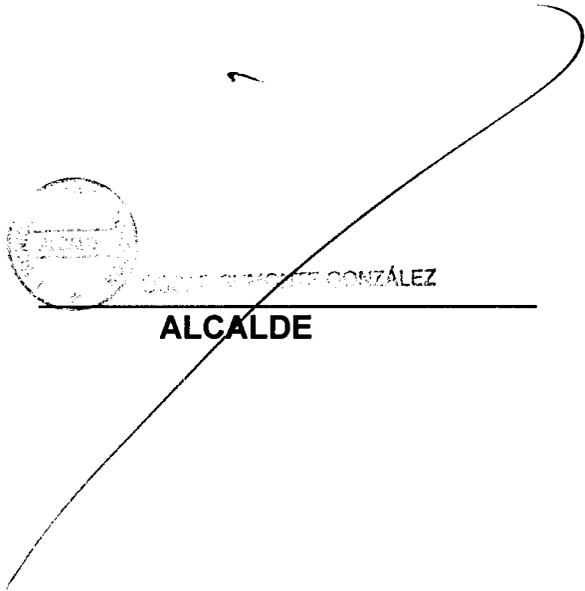
\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL O  
PERSONA NATURAL OFERENTE

CONCON, \_\_\_\_\_

3. **DESIGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por, Directora de Dideco, Directora DAF, Encargada de Adquisiciones, Profesional de la OMIL, Ilustre Municipalidad de Concón y/o quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N° 19.886, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 20.730, Artículo 4, numeral 7.
4. **PUBLÍQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado a propuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
5. **IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta correspondiente.
6. **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en Mercado Publico.
7. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

  
 SECRETARIO MUNICIPAL  


  
 ALCALDE  


OSG/ESRC/EAO/LSV/lsv.

**Distribución:**

1. Secretaría Municipal
2. DIDECO
3. Administración y Finanzas
4. Adquisiciones

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DEPTO. DE CONTROL  
30 SEP 2019  
RECIBIDO HORA: 08:20.