



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

CONCON, 17 JUL 2020

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

N° 1491

VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880. que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 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° 221 de fecha 13 de julio de 2020, en el ítem 22-11-002-001 denominado "Curso de Capacitación" por un monto de \$5.000.000.- gestión programas Sociales, Oficina de Intermediación Laboral.
- f) Bases Administrativas, Términos de Referencia y anexos adjuntos.
- g) Ord. N°1222 de fecha 15 de julio del 2020 de la directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario a la Dirección de Administración y Finanzas, solicitando se licite el Curso de "Capacitación Online y Asesoría en terreno a establecimientos turísticos de la comuna de Concon, en la aplicación de los protocolos de prevención antes el Covid 19" para 150 empresarios turísticos, y 12 Restaurantes de la comuna que formaran parte de un programa piloto de la Municipalidad, según detalle en Términos de Referencia.

DECRETO

1. **LICÍTESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la adquisición de "Capacitación Online y Asesoría en terreno a establecimientos turísticos de la comuna de Concon, en la aplicación de los protocolos de prevención antes el Covid 19" para 150 empresarios turísticos, según detalle en Términos de Referencia.
2. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas, anexos y Términos de Referencia que son parte integral para la propuesta pública.

MUNICIPALIDAD DE CONCON DEPTO. DE CONTROL	
17 JUL 2020	
RECIBIDO	HORA: _____

**BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA
“CAPACITACIÓN ONLINE Y ASESORÍA EN TERRENO A
ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS DE LA COMUNA DE CONCON, EN LA
APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN ANTES EL COVID 19”**

ARTÍCULO 1: DEL OBJETIVO

La Municipalidad de Concón, como Unidad Ejecutora, llama esta Propuesta Pública destinada a la adquisición de “Capacitación Online y Asesoría en terreno a establecimientos turísticos de la comuna de Concon, en la aplicación de los protocolos de prevención antes el Covid 19”, para 150 empresarios turísticos y 12 restaurantes de la comuna que formaran parte de un programa piloto de la Municipalidad, con la finalidad de implementar las medidas preventivas en servicios gastronómicos y de alojamiento para disminuir el riesgo de contagio como también establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de Covid-19 en el lugar de trabajo.

Las presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia, 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. Términos de Referencia:** 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 regirán exclusivamente por estas Bases, Términos de Referencia, 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) 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.

1.3. 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, Términos de Referencia, 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. 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, 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 Oferente haya presentado en su oferta económica, no pudiendo exceder los \$ 5.000.000.- 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 una vez impartido el curso cumpliendo con entrega de los servicios 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 oferente 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.

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.

12.4. Fecha de Respuesta a Consultas

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal 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.

ARTÍCULO 14: ACLARACIÓN DE OFERTAS

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° 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, tendrán un plazo de dos días y se hará a través del Portal 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 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) **Formulario Anexo N°1: 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) **Formulario Anexo N°2: 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) El Organismo relator deberá demostrar experiencia en el ámbito de la prevención de riesgos laborales y cuidado de las personas en los últimos tres años, acreditando certificados o contratos de trabajos u otros. de experiencia en capacitaciones y proyectos sociales o privados desarrollados, dirigidos al bienestar de la comunidad.
- j) El/Los relatores deberá (n) contar con título profesional universitario, otorgado por una institución de nivel superior reconocida por el Estado de preferencia Magister. Adjuntar fotocopia simple del certificado de título.
- k) El/Los relatores deberá (n) contar con experiencia en los últimos tres años en el área y materias específicas señaladas anteriormente(excluyentes), adjuntar documentación que acredite dicha experiencia tales como certificados o contratos de trabajos u otros.
- l) Curriculum Vitae de cada relator.
- m) Fotocopia simple de la Cedula de Identidad de cada relator.

16.2. Propuesta Técnica:

Se debe incluir:

- a) **Formulario Anexo N°5:** 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 Anexo N° 6:** 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 irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo a los Términos de Referencia, 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 la Directora de Dideco, Directora DAF, Encargada de Adquisiciones, Profesional de Omil o quienes los subroguen. Para estos efectos, se emitirá el acta 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 el 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 (30%)

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

Monto Ofertado	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
Monto entre \$ 4.700.000 - \$4.799.999	100	30%
Monto entre \$ 4.800.000 - \$4.899.999	90	27%
Monto entre \$4.900.000 - \$5.000.000	80	24%

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

17.2. Plazo Inicio del Curso (10%)

Corresponde a la disponibilidad de fecha para la ejecución del curso de capacitación. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo de disponibilidad para comenzar con la ejecución del curso. La escala de calificación se determinará con la siguiente fórmula:

Plazo de Disponibilidad de Inicio	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
1-5 Días	100	10
6-10 Días	90	9
11-15 Días	80	8

NOTA: Los oferentes que sobrepasen la disponibilidad para comenzar el curso serán declarados fuera de bases y no continuarán el proceso de licitación. (No puede superar los 15 días corridos).

17.3 Experiencia del Oferente (25%)

Se evaluará la experiencia de cada Oferente, según la documentación presentada en los antecedentes técnicos artículo 16, numeral 16.1, letra i), Asignándose puntaje según número de certificados, órdenes de compra, decretos alcaldicios y/o contratos, de similares características a los considerados en la presente Licitación, en los últimos tres años. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar los antecedentes que se indican.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la siguiente Pauta de Evaluación:

Nº DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EXPERIENCIA	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
7 o mas	100	25 %
4-6	90	22,5%
1-3	80	20 %

17.3 Experiencia del o los relatores (30%)

Se evaluará la experiencia de cada relator, según la documentación presentada en los antecedentes técnicos artículo 16, numeral 16.1, letra k), Asignándose puntaje según número de certificados, órdenes de compra, decretos alcaldicios y/o contratos, de similares características a los considerados en la presente Licitación, en los últimos tres años. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar los antecedentes que se indican.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la siguiente Pauta de Evaluación:

Nº DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EXPERIENCIA	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
7 o mas	100	30 %
4-6	90	27 %
1-3	80	24 %

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 serán evaluados con 1 %

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.

Requisitos Formales	PUNTAJE
Cumple	5
No cumple	1

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:



- Mayor Experiencia de los relatores
- Menor Monto Ofertado.
- Mayor Experiencia oferente
- Menor Plazo Inicio del Curso
- Mejor 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. El proveedor adjudicado debe estar inscrito en Chileproveedores, de no ser así tiene un plazo de 15 días para hacerlo.

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, 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 servicios 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 los Términos de Referencia 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:

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, objeto de la presente licitación.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 3 % del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega, con un tope de 3 días hábiles.

Las multas no podrán sobrepasar el 10 % del valor total del contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.



ARTÍCULO 23: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIDA

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.

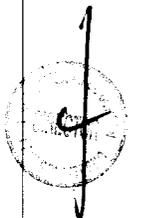
La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl 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.

A handwritten signature is written over a circular stamp located in the bottom right corner of the page. The stamp is partially obscured by the signature.

FORMULARIO ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PÚBLICA

“CAPACITACIÓN ONLINE Y ASESORÍA EN TERRENO A ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS DE LA COMUNA DE CONCON, EN LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN ANTES EL COVID 19”

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
“CAPACITACIÓN ONLINE Y ASESORÍA EN TERRENO A
ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS DE LA COMUNA DE CONCON, EN LA
APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN ANTES EL COVID 19”**

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, _____

FORMULARIO ANEXO N°3

**DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS
PROPUESTA PÚBLICA
“CAPACITACIÓN ONLINE Y ASESORÍA EN TERRENO A
ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS DE LA COMUNA DE CONCON, EN LA
APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN ANTES EL COVID 19”**

Yo, < _____ >, cédula de identidad N° <RUT _____ > con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en < _____ >, en representación de
<Dirección legal>

< _____ >, RUT N° < _____ >, del
<Razón Social> <RUT empresa>

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			
9			
10			

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, _____

NOTA: Todos los datos solicitados entre < _____ > 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
“CAPACITACIÓN ONLINE Y ASESORÍA EN TERRENO A
ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS DE LA COMUNA DE CONCON, EN LA
APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN ANTES EL COVID 19”**

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

Yo, < _____ >, cédula de identidad N° <RUT _____ > con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en < _____ >, en representación de
<Dirección legal>

< _____ >, RUT N° < _____ >, del
<Razón Social> <RUT empresa>

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 < _____ > 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 “CAPACITACIÓN ONLINE Y ASESORÍA EN TERRENO A ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS DE LA COMUNA DE CONCON, EN LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN ANTES EL COVID 19”

TERMINOS DE REFERENCIA	CUMPLE	
	SI	NO
CAPACITACIÓN ONLINE Y ASESORÍA EN TERRENO A ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS DE LA COMUNA DE CONCON, EN LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN ANTES EL COVID 19, DIRIGIDA A 150 EMPRESARIOS Y TRABAJADORES DE ESTABLECIMIENTOS GASTRONOMICOS Y DE ALOJAMIENTO DE LA COMUNA DE CONCON. Y 12 RESTAURANTES DE LA COMUNA		
Realizar cuatro (04) Capacitaciones Online a 110 empresarios y trabajadores del sector gastronómico de Concón, en la aplicación de los nuevos "Protocolos de manejo y prevención ante Covid-19 en el sector Turismo" en concordancia con los protocolos establecidos por los Ministerios de Economía y Salud, la Subsecretaría de Turismo y el Servicio Nacional de Turismo, donde se incluyen los Servicios de Restaurantes, Cafés y Otros Establecimientos Análogos, de a lo menos dos (02) horas cronológicas de duración. (01) Una hora para protocolos de prevención y (01) una hora para protocolos de limpieza y actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19.		
Realizar una (01) Capacitación Online a 40 empresarios y trabajadores del sector hotelero de Concón, en la aplicación de los nuevos "Protocolos de manejo y prevención ante Covid-19 en el sector Turismo" en concordancia con los protocolos establecidos por los Ministerios de Economía y Salud, la Subsecretaría de Turismo y el Servicio Nacional de Turismo, donde se incluyen los Servicios de Alojamiento, de a lo menos dos (02) horas cronológicas de duración. (01) Una hora para protocolos de prevención y (01) una hora para protocolos de limpieza y actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19.		
Asesorar en terreno y vía remota para la aplicación de estos protocolos, a doce (12) Restaurantes de la comuna de Concón, seleccionados en conjunto por la Oficina Comunal de Turismo, el Comité de Desarrollo Turístico y la Asociación Gremial de Empresas Turísticas de Concón (AGETUCO), que formarán parte de un programa piloto de la Municipalidad.		
<p><u>Visitas a Terreno:</u></p> <p>Se requerirá un mínimo de tres (03) jornadas de trabajo en terreno, en cada uno de los doce (12) Restaurantes, como parte de este piloto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1era visita. Para verificar las brechas existentes y planificar trabajo para superarlas. • 2da visita. Para verificación de avances. • 3ra visita. Para verificar cumplimiento total de protocolos 		
<p><u>Plan de Trabajo:</u></p> <p>La asesoría debe incluir la elaboración y entrega de un documento que corresponderá al "Plan de Trabajo" para cada restaurante, donde se debe plasmar el paso a paso, de la aplicación de estos protocolos adaptados a la realidad de cada establecimiento.</p>		
<p>Materias mínimas a tratar durante el curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Manejo y Prevención ante Covid-19 en Restaurantes, Cafés y Otros Establecimientos Análogos. • Protocolo General de Manejo y Prevención ante Covid-19 en el Sector Turismo. • Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19. • Recomendaciones de Actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19. 		

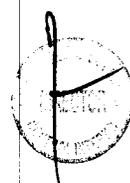
Reuniones con unidades técnicas: Se requerirá la realización de reuniones semanales, online, con las oficinas de Turismo y OMIL de la municipalidad, para revisar los avances del programa.		
Entrega de las grabaciones de cada capacitación on line realizada.		
Entrega de certificados al término de la capacitación. a 150 empresarios y trabajadores de establecimientos gastronómicos y de alojamiento de la comuna de Concon. y 12 restaurantes de la comuna		

Nombre del oferente: _____

Rut: _____

Fecha: _____

**NOMBRE Y FIRMA
 REPRESENTANTE LEGAL O
 PERSONA NATURAL OFERENTE**



FORMULARIO ANEXO N°6

**OFERTA ECONÓMICA
PROPUESTA PUBLICA
“CAPACITACIÓN ONLINE Y ASESORÍA EN TERRENO A
ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS DE LA COMUNA DE CONCON, EN LA
APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN ANTES EL COVID 19”**

- 1.- **NOMBRE DEL OFERENTE** _____
- 2.- **PLAZO DE ENTREGA** _____ **DIAS CORRIDOS. (Disponibilidad para comenzar el curso, no puede superar los 15 días corridos)**
- 3.- **MONTO TOTAL NETO DE LA OFERTA: \$** _____

**NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL OFERENTE**

CONCON, _____

5. **DESIGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por, Directora de Dideco, Directora DAF, Encargada de Adquisiciones, Profesional de la OMIL, de la 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.
6. **PUBLÍQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado a propuesta en el portal www.mercadopublico.cl
7. **IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta correspondiente.
8. **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en Mercado Publico.
9. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Firmado digitalmente por
 María Liliana Espinoza Godoy
 Fecha: 2020.07.17 14:01:01
 -04'00'
 Versión de Adobe Acrobat:
 2020.009.20074

SECRETARIO MUNICIPAL



ALCALDE

OSG/MLEG/EAO/NVP/Invp.

Distribución:

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

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
 DEPTO. DE CONTROL
 17 JUL 2020
 RECIBIDO HORA:





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
Dirección de Desarrollo Comunitario

ORD. N° : 1222- /2020
ANT : Presupuesto Capacitación
2020 OMIL
MAT. : No hay
CONCÓN : 15 JUL 2020

DE: SEÑORA ALEJANDRA WALTER CALDERÓN
DIRECTORA DIDECO

A: SEÑORITA EVELYN ARIAS ORTEGA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Junto con saludar, solicito a Usted instruir la licitación del curso de capacitación, a través del portal de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, con presupuesto municipal vigente asignado a la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina Municipal de Información Laboral, por un monto total de \$5.000.000, como se indica a continuación:

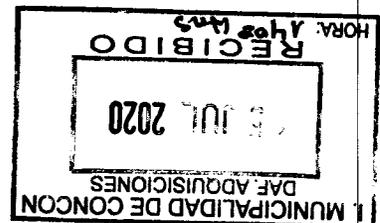
1. Una capacitación Online y asesorías en terreno a establecimientos turísticos de la comuna de Concón en la aplicación de los protocolos de prevención ante el Covid-19 para 150 empresarios de la comuna de Concón, por un monto de \$5.000.000.

Lo anterior para dar cumplimiento a la ejecución presupuestaria año 2020 del programa Oficina Municipal de Información Laboral y Fomento Productivo, y dar cumplimiento al mandato de la programación anual de capacitación a la comunidad, en concordancia con la línea programática de esta oficina municipal.

Sin otra particular, le saluda



ALEJANDRA WALTER CALDERÓN
DIRECTORA DIDECO



AWC/ik
Distribución
1.- Dideco
2 - DAF
3.- Omil





TERMINOS DE REFERENCIA

CAPACITACION ONLINE Y ASESORÍAS EN TERRENO A ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS DE LA COMUNA DE CONCÓN EN LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19.

1.- OBJETIVO

Implementar las medidas preventivas en servicios gastronómicos y de alojamiento para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

Establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en el lugar de trabajo.

2.- PUBLICO OBJETIVO

150 empresarios y trabajadores de establecimientos gastronómicos y de alojamiento de la comuna de Concón. El listado de participantes será proporcionado por la Oficina Comunal de Turismo.

3.- REQUERIMIENTOS

a).- Realizar cuatro (04) Capacitaciones Online a 110 empresarios y trabajadores del sector gastronómico de Concón, en la aplicación de los nuevos "Protocolos de manejo y prevención ante Covid-19 en el sector Turismo" en concordancia con los protocolos establecidos por los Ministerios de Economía y Salud, la Subsecretaría de Turismo y el Servicio Nacional de Turismo, donde se incluyen los Servicios de Restaurantes, Cafés y Otros Establecimientos Análogos, de a lo menos dos (02) horas cronológicas de duración. (01) Una hora para protocolos de prevención y (01) una hora para protocolos de limpieza y actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19.

b).- Realizar una (01) Capacitación Online a 40 empresarios y trabajadores del sector hotelero de Concón, en la aplicación de los nuevos "Protocolos de manejo y prevención ante Covid-19 en el sector Turismo" en concordancia con los protocolos establecidos por los Ministerios de Economía y Salud, la Subsecretaría de Turismo y el Servicio Nacional de Turismo, donde se incluyen los Servicios de Alojamiento, de a lo menos dos (02) horas cronológicas de duración. (01) Una hora para protocolos de prevención y (01) una hora para protocolos de limpieza y actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19.

Estos protocolos deberán ser aplicados por todos los establecimientos turísticos y serán fiscalizados por la Seremi de Salud, una vez se decreta la reapertura del sector.

c).- Asesorar en terreno y vía remota para la aplicación de estos protocolos, a doce (12) Restaurantes de la comuna de Concón, seleccionados en conjunto por la Oficina Comunal de Turismo, el Comité de Desarrollo Turístico y la Asociación Gremial de Empresas Turísticas de Concón (AGETUCO), que formarán parte de un programa piloto de la Municipalidad, según detalle:

Visitas a Terreno.

Se requerirá un mínimo de tres (03) jornadas de trabajo en terreno, en cada uno de los doce (12) Restaurantes, como parte de este piloto.

- 1era visita. Para verificar las brechas existentes y planificar trabajo para superarlas.
- 2da visita. Para verificación de avances.
- 3ra visita. Para verificar cumplimiento total de protocolos
-

Plan de Trabajo.

La asesoría debe incluir la elaboración y entrega de un documento que corresponderá al "Plan de Trabajo" para cada restaurante, donde se debe plasmar el paso a paso, de la aplicación de estos protocolos adaptados a la realidad de cada establecimiento.



10

4.- MATERIAS MINIMAS A TRATAR DURANTE EL CURSO

- Protocolo de Manejo y Prevención ante Covid-19 en Restaurantes, Cafés y Otros Establecimientos Análogos.
- Protocolo General de Manejo y Prevención ante Covid-19 en el Sector Turismo.
- Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19.
- Recomendaciones de Actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19.

5.- REUNIONES CON UNIDADES TÉCNICAS.

Se requerirá la realización de reuniones semanales, online, con las oficinas de Turismo y OMIL de la municipalidad, para revisar los avances del programa.

6.- DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

El Organismo capacitador deberá demostrar experiencia en el ámbito de la prevención de riesgos laborales y cuidado de las personas, en los últimos tres años, acreditando certificados de experiencia en capacitaciones y proyectos sociales o privados desarrollados, dirigidos al bienestar de la comunidad.

El/Los relator(es) deberá(n) contar con título profesional universitario, otorgado por una institución de nivel superior reconocida por el Estado de preferencia Magister (no excluyente) y experiencia en los últimos tres años en el área y materias específicas señaladas anteriormente (excluyente). Adjuntar evidencias en las que acredite la experiencia, la que se evaluará en base a la documentación presentada.

Se solicitará:

- ✓ Curriculum Vitae
- ✓ Certificados de competencias.
- ✓ Otros que considere relevantes para la evaluación.

7.- OTROS

- Entrega de las grabaciones de cada capacitación on line realizada.
- Entrega de certificados al término de la capacitación.

8.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

\$5.000.000 impuesto incluido (El oferente que exceda este monto quedará excluido de participar en la oferta.)



RODRIGO ROJAS KHALIL
ENCARGADO OMIL



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCON

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N° 221

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2020, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con disponibilidad para financiamiento de curso de capacitación al sector de servicios gastronómicos y de alojamiento, para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19, en el ítem 22-11-002-001 denominado "Cursos de Capacitación", por un monto de M\$5.000.-, gestión Programas Sociales, Oficina de Intermediación Laboral.



Luisa Suárez Valenzuela
Jefe (S) Contabilidad y Presupuesto

LSV/lsv

Concón, 13 julio de 2020.



