

DECRETO EXENTO N°202/ / 2022

Cerrillos,

14 DIC. 2022

VISTOS:

La Vigésimo Primera sesión Extraordinaria del Concejo Municipal de fecha 13 de diciembre de 2022; el Certificado N°161 del Secretario Municipal(s); el Ordinario N°400/696/2022 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Memorándum N°401/1094/2022 del Departamento de Abastecimiento; los Registros Obligaciones presupuestarias comprobantes N°829, N°945/2022; el Certificado de Factibilidad Presupuestaria N°26389/2022; el Ordinario N°1000/666/2022 de la Dirección de Jurídica; el Decreto Exento N°202/1771/2022; el Ordinario N°503/901/2022 del Departamento de Educación Municipal; cotizaciones presentadas por las empresas; la Solicitud de Pedido N°503/151/2022; la Ley N° N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere el D.F.L. N°1 de 2006 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Exento N° 202/1771/2022, se declaró desierta la propuesta pública denominada **“JORNADA DE REFLEXION PARA FUNCIONARIOS DE EDUCACION” ID 324-308-LE22**, sancionado por Decreto Exento N°202/1635/2022, por inadmisibilidad de la ofertas.

Lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos y el artículo 10 letra L) D.S. N°250 del Ministerio de Hacienda, de 2004, “Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo”.

El informe Jurídico Ord. N°100/666/2022 y la cotización presentada por la empresa.

El acuerdo adoptado por el H. Concejo Municipal en su Vigésimo Primera sesión Extraordinaria de fecha 13 de diciembre de 2022.

DECRETO:

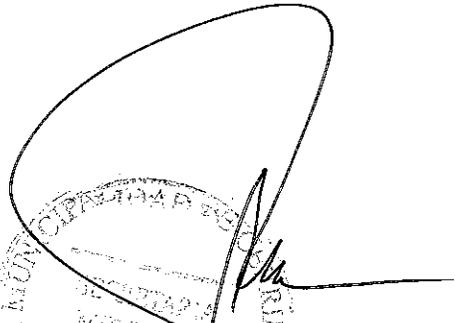
1. Autorízase la Contratación Directa para la **“JORNADA DE REFLEXION PARA FUNCIONARIOS DE EDUCACION”**, con el proveedor **FUNDACION EDUCACIONAL PATTERN**, R.U.T.N°65.172.971-8, representada legalmente por don **Raúl Fernando Honorato Basualto**, Cedula de Identidad N°6.623.100-3, por el valor total de **\$44.000.000.-** (cuarenta y cuatro millones pesos).

DECRETO EXENTO N°202/ / 2022

2. El Departamento de Abastecimiento elaborara la Orden de Compra correspondiente, conforme a lo indicado en el punto 10 de las B.A.G

3. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto deberán imputarse a las cuentas 215.22.08.999.001.001 "Otros SEP D-33", 215.22.08.999.001.002 "Otros SEP D-259", 215.22.08.999.001.003 "Otros SEP D-262", 215.22.08.999.001.004 "Otros SEP D-271", 215.22.08.999.001.005 "Otros SEP D-279", 215.22.08.999.001.006 "Otros SEP E-267", 215.22.08.999.001.007 "Otros SEP E-269", 215.22.08.999.001.008 "Otros SEP ESC. EJERCITO LIBERTADOR" y 215.22.08.999.001.009 "Otros SEP LICEO B-69" del Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal(s)

LFR/JSM/aaa**

Distribución:

Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Empresa
I.T.S (DAEM)
Página Web.



LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

CERRILLOS

Municipio Ciudadano

Secretaría Municipal

CERTIFICADO N° 161/2022

Cerrillos, 13 de Diciembre de 2022

El Secretario Municipal (s) que suscribe, certifica que en la vigésimo primera Sesión extraordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 13 de Diciembre del 2022 y con la asistencia de la totalidad de sus miembros, se aprobó por unanimidad, la contratación directa, para las Jornadas de Reflexión del Departamento de Educación Municipal, con la Fundación Educacional Pattern.

El presente certificado se extiende, en virtud del artículo 48 Título VI del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, sancionado por Decreto Exento N°202/2275/2014, para elaborar el Decreto Alcaldicio respectivo.



JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (s)



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO

Fecha: _____
Nº Ingreso: _____
Hora: _____

ORD. : N° 400 / 696 / 2022

ANT. : Memo N° 401/1023 / 2022

Mat : "Jornada de Reflexion".

Cerrillos, 09 de Diciembre 2022

A : SRTA. LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : RODRIGO ARRIOLA POBLETE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)

Junto con saludar y mediante el presente solicito a usted, si lo tiene a bien, y de acuerdo a lo solicitado por la Jefa del Dpto. de Abastecimiento, según antecedente adjunto, poner en tabla del Concejo Municipal la adquisición de "**Jornada de Reflexion**" solicitado por el Departamento de Educacion, Cabe mencionar que aparte de la Obligacion N° 829/2022 se agrega rebaja con la Obligacion N° 945/2022 para dejar reflejado el monto del Certificado de Factibilidad Presupuestaria.

Para su conocimiento y resolución

Saluda atentamente



RODRIGO ARRIOLA POBLETE
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ORD. : N° 400 / 696 / 2022

ANT. : Memo N° 401/ 1023 / 2022

Mat : "Jornada de Reflexion".

Cerrillos, 09 de Diciembre 2022

A : SRTA. LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : RODRIGO ARRIOLA POBLETE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)

Junto con saludar y mediante el presente solicito a usted, si lo tiene a bien, y de acuerdo a lo solicitado por la Jefa del Dpto. de Abastecimiento, según antecedente adjunto, poner en tabla del Concejo Municipal la adquisición de "Jornada de Reflexion" solicitado por el Departamento de Educacion, Cabe mencionar que aparte de la Obligacion N° 829/2022 se agrega rebaja con la Obligacion N° 945/2022 para dejar reflejado el monto del Certificado de Factibilidad Presupuestaria.

Para su conocimiento y resolución

Saluda atentamente



RODRIGO ARRIOLA POBLETE
DIRECTOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)



MEMORÁNDUM N° 401 / 1094/ 2022

Cerrillos, 07 de diciembre de 2022.

**A : DIRECTOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)
SR. RODRIGO ARRIOLA POBLETE**

**DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA**

Junto con saludarle, solicito a Ud., tenga a bien enviar los antecedentes para su puesta en tabla en el Concejo Municipal correspondiente a "Jornada de Reflexión" solicitado por el Departamento de Educación Municipal dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de solicitud de Pedido 503/151/2022. Para Contratación Directa, se adjunta:

1. Solicitud de Pedido N°503/151/2022 en original
2. Ordinario N° 1000/666/2022
3. Obligación N°829/2022
4. Certificado de Factibilidad Presupuestaria 26389

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.,



PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/
c.c.
📁 Archivo

07 DIC. 2022

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA EDUCACION

Fecha 07/12/2022

OBLIGACION

Comprobante 945 Fecha 07/12/2022 Resolución

Rut 065172971-8 Nombre FUNDACION EDUCACIONAL PATTERN

Tipo Doc. SOL.PEDIDO Numero Doc. 151 Departamento ADM. CENTRAL

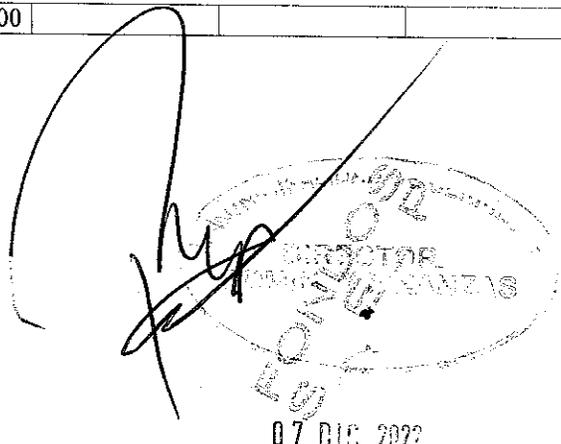
Banco BBVA FONDOS SEP Centro Costo ADMINISTRACION CENTRAL SEP

Chile Compra Pre-Obligacion 0

Glosa Rebaja Obligación N°829
JORNADA DE REFLEXION 600 PERSONAS SEGUN EEETT

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-08-999-001-001	OTROS SEP D-33	-111,111	13,020,160	12,123,098	1,008,173
215-22-08-999-001-002	OTROS SEP D-259	-111,111	43,400,000	29,941,329	13,569,782
215-22-08-999-001-003	OTROS SEP D-262	-111,111	15,000,000	15,000,000	111,111
215-22-08-999-001-004	OTROS SEP D-271	-111,111	35,000,000	7,820,300	27,290,811
215-22-08-999-001-005	OTROS SEP D-279	-111,111	141,050,460	125,000,000	16,161,571
215-22-08-999-001-006	otros sep e267	-111,111	5,000,000	5,000,000	111,111
215-22-08-999-001-007	OTROS SEP E-269	-111,111	18,412,750	17,000,000	1,523,861
215-22-08-999-001-008	OTROS SEP ESC. EJER. LIBERTADOR	-111,111	16,100,000	14,636,500	1,574,611
215-22-08-999-001-009	OTROS SEP LICEO B69	-111,112	62,578,462	62,023,630	665,944
Total		-1,000,000			



07 DIC 2022

07 DIC 2022

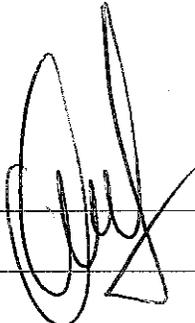
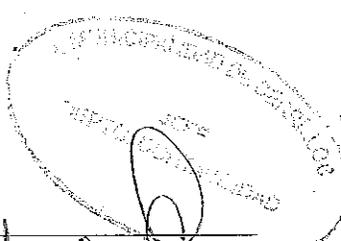
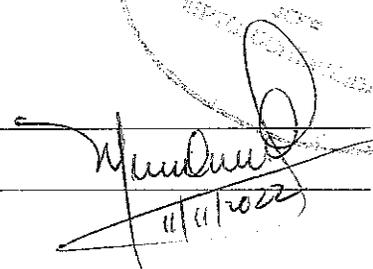
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
 D.A.F.
 Depto. de Cortab. y Depto. de Ppto.
 AREA EDUCACION

Fecha 08/11/2022

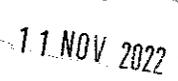
OBLIGACION

Comprobante 829 Fecha 08/11/2022 Resolución
 Rut 069255000-5 Nombre I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
 Tipo Doc. SOL.PEDIDO Numero Doc. 151 Departamento ADM. CENTRAL
 Banco BBVA FONDOS SEP Centro Costo ADMINISTRACION CENTRAL SEP
 Chile Compra Pre-Obligacion 0
 Glosa JORNADA DE REFLEXION 600 PERSONAS SEGUN EEETT

Listado de Cuentas					
Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-08-999-001-001	OTROS SEP D-33	5,000,000	13,020,160		8,020,160
215-22-08-999-001-002	OTROS SEP D-259	5,000,000	43,400,000	25,001,350	13,398,650
215-22-08-999-001-003	OTROS SEP D-262	5,000,000	15,000,000	10,000,000	
215-22-08-999-001-004	OTROS SEP D-271	5,000,000	35,000,000		30,000,000
215-22-08-999-001-005	OTROS SEP D-279	5,000,000	141,050,460	120,000,000	16,050,460
215-22-08-999-001-006	otros sep e267	5,000,000	5,000,000		
215-22-08-999-001-007	OTROS SEP E-269	5,000,000	18,412,750	12,000,000	1,412,750
215-22-08-999-001-008	OTROS SEP ESC. EJER. LIBERTADOR	5,000,000	16,100,000	11,100,000	
215-22-08-999-001-009	OTROS SEP LICEO B69	5,000,000	62,578,462	5,074,760	52,503,702
Total		45,000,000			





Certificado de Habilidad Registro de Proveedores

Se certifica que el proveedor indicado a continuación posee el siguiente estado de habilidad para ser contratado por el Estado de Chile, de acuerdo a la fecha y hora de la consulta especificada.

Proveedor	RUT/ID	Estado
FUNDACION EDUCACIONAL PATTERN	65.172.971-8	<input checked="" type="checkbox"/> HÁBIL

Observaciones:	
<input checked="" type="checkbox"/> HABIL	Cumple con los requisitos para contratar con el Estado de acuerdo a las siete causales estipuladas en el Reglamento de la Ley 19.886.
<input checked="" type="checkbox"/> INHABIL	No cumple con uno o más de los requisitos para contratar con el Estado.
<input checked="" type="checkbox"/> EN REVISIÓN	Proveedor se encuentra en proceso de validación con fuentes oficiales para Ingreso al sistema. Su estado de habilidad aparecerá a contar del día hábil siguiente.
<input checked="" type="checkbox"/> SIN INFORMACIÓN	Proveedor no tiene contrato vigente con el Registro de Proveedores o es una persona jurídica constituida fuera de Chile. En consecuencia, en virtud de los principios de libre concurrencia y de igualdad ante las bases, debe considerarse que los proveedores extranjeros cumplen con la habilidad en el Registro de Proveedores, cuando aquella haya sido exigida como requisito para contratar, a la luz del artículo 16 de la Ley N° 19.886.

Se emite el presente certificado conforme a lo especificado en la Ley de Compras Públicas y su respectivo Reglamento en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886 para uso exclusivo de los Organismos Compradores del Estado de Chile.

07 DIC 2022

RECIBIDO

MEMORÁNDUM N°401 / 1092 / 2022

Cerrillos, Diciembre 07 de 2022.

A : DIRECTORA JURIDICA (S)
SRTA. TAMARA GOMEZ TABILO

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Ref. : Solicitud Pronunciamiento Jurídico

Por medio del presente, adjunto remito a Ud., Ordinario N°503/901/2022, del Depto. de Educación Municipal, respecto a la solicitud de Gestionar Contratación Directa de "Jornada de Participación de establecimientos", solicita el respectivo pronunciamento jurídico, debido que resultado declarada desierta por los oferentes, las cuales no se ajustaron a BAG, todo esto para el Mejoramiento de los Establecimiento Educativos 2022.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO



ORD. : 1000/ 666/2022
ANT. : Mem. N°401/1092/2022
MAT. : Informe que Indica
Cerrillos, 07 de diciembre 2022.

A : PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
CC : VERONICA MONTECINOS ORTIZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
DE : TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTORA JURÍDICA (S)

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita un pronunciamiento sobre la posibilidad de realizar una Contratación Directa para efectos de la **"Jornada de Reflexión para Funcionarios de Educación "**, ID: 324-308-LE22, esta Directora (S) informa lo siguiente:

En primer lugar, es pertinente indicar que según el artículo 66 de la ley n° 18695 la regulación de los procedimientos administrativos de contratación que realicen las Municipalidades deben ajustarse a la ley N° 19886 y su reglamento. De acuerdo a ese régimen jurídico los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, deben efectuarse por alguno de los procesos de compra previstos por el legislador. Estos son: El convenio marco, la licitación pública, la licitación privada o el trato directo.

Asimismo, es importante mencionar que el artículo 8 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, dispone que las Entidades celebren directamente sus contratos de suministro o servicio por medio de los Convenios Marco, licitados y adjudicados por la Dirección de Compras. Es decir, regla general para la Administración del Estado es comprar a través de Convenio Marco, situación que no es aplicable a las municipalidades y las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública por mandato legal. Por tanto, para los municipios si bien es cierto pueden recurrir, de manera voluntaria, al mecanismo del convenio marco obligatoriamente deben efectuar sus compras previa licitación pública.

En segundo lugar, como ya se hizo alusión, la ley permite, en forma excepcional, la licitación privada o la contratación directa cuando concurren alguna de las causales previstas en el artículo 8 de la ley N° 19886 y artículo 10 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda. Para tal efecto la resolución que la autoriza debe además acreditar los hechos en que se funda.

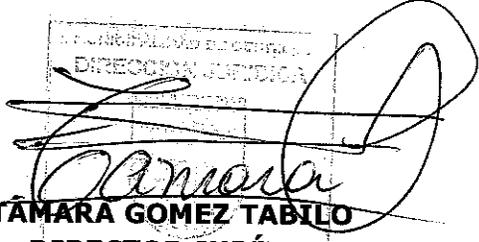
En tercer lugar, siguiendo este mismo orden de ideas, la resolución deberá ser fundada, dicha fundamentación a criterio, se encuentra alojada en la letra L), del antes mencionado artículo 10 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a saber **"Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo"**.

Expuesto lo anterior, y habiendo una Licitación Declarada desierta por falta de oferentes, a través del **Decreto Exento N°202/1771/2022**, que la contratación es indispensable para la municipalidad, todo por cuanto es parte de la dinámica municipal, ya que desarrolla por sí misma una función descrita en la Ley Orgánica de Municipalidades, pero eso no basta para los fines de justificar un Trato Directo, la sola referencia a las disposiciones legales y reglamentarias que contienen la causal que fundamenta dicha modalidad de contratación, como tampoco la sola alusión a razones de índole interno de funcionamiento del Servicio de Concesión, el que necesariamente **debe fundamentarse en el acto Administrativo que manifieste la presente modalidad excepcional para el caso en comento**. No obstante lo expuesto, cumple con señalar que de conformidad con las directrices dispuestas por Chile Compras, dispone que se debe contemplar iguales características de la licitación pública (Aplica Dictamen N°5536 de 2015) y que esta modalidad no libera de la exigencia de contar con **tres cotizaciones** en los casos en que para recurrir al trato directo se invoca la letra a) del mismo artículo 8. (Aplica Dictamen N° 50968 de 2008).

A mayor abundamiento, cumple con hacer presente la necesidad de respetar los tiempos dispuestos para procesos de esta naturaleza en lo futuro, **instando por aplicar la regla general, previa verificación de la respectiva factibilidad presupuestaria y atendido los montos involucrados, su aprobación por el Honorable Concejo Municipal**.

EN CONCLUSIÓN, a juicio de esta Directora (s), **procedería excepcionalmente** la Contratación Directa sustentado artículo 10, letra L) del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, con las salvedades expuestas en el presente informe. Acompaña antecedentes.

Se despide, cordialmente,


TÁMARA GÓMEZ TABILO
DIRECTOR JURÍDICO

TGT/aam
Distribución
Interesado
Archivo Jurídica

001771

DECRETO EXENTO N°202/ /2022

Cerrillos, - 7 DIC. 2022

VISTOS:

La Providencia N°103/2277/2022 de la Administradora Municipal; el Memorándum N°401/1088/2022 del Departamento de Abastecimiento; la Apertura Electrónica de la licitación emitida a través del Portal Mercado Público; el Decreto Exento N°202/1635/2022; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; el D.F.L. N°1 del 2006, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

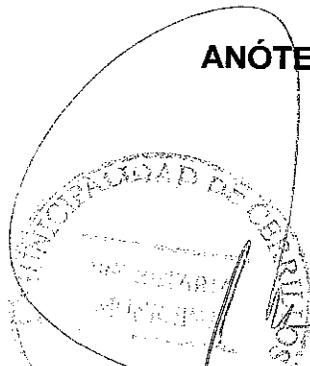
Que, mediante Decreto Exento N°202/1635/2022, se llamó a licitación la propuesta Pública denominada "JORNADA DE REFLEXION PARA FUNCIONARIOS DE EDUCACION" ID 324-308-LE22.

El Memorándum N°401/1088/2022 del Departamento de Abastecimiento y la Apertura Electrónica de la licitación antes mencionada.

DECRETO:

1. Declárase Desierta la propuesta pública denominada "JORNADA DE REFLEXION PARA FUNCIONARIOS DE EDUCACION" ID 324-308-LE22, sancionado por Decreto Exento N°202/1635/2022, por inadmisibilidad de la ofertas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal(s)

LFR/JSM/aaa.

Distribución:

Archivo Virtual "Decretos Correlativos"

I.T.S.(D.A.E.M)

Página Web.



LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa



ORD. N° 503/ 901 /2022

ANT.: PME SEP 2022

MAT.: Solicita Contratación Directa
Servicio para Jornada de
participación Establecimientos

Cerrillos, 06 de Diciembre de 2022.

DE: EDUARDO PÉREZ DURÁN
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

A: PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Por medio del presente, informo y solicito a usted gestionar Modalidad de Contratación Directa de Servicios para Jornada de participación Funcionarios Establecimientos de Cerrillos financiados por Ley SEP 20.248.

Lo anterior debido a que la Licitación resultó declarada desierta porque los Oferentes no se ajustaron a lo solicitado en las bases técnicas Administración Generales de la licitación, la importancia de contratar estos servicios, se basa por una parte en que forman parte del Plan de Mejoramiento de los Establecimientos año 2022 financiados con los Recursos de la Ley de Subvención Escolar Preferencial que fueron destinados con este fin, y al no realizarse deja de cumplir el Objetivo que es beneficiar a las Comunidades Educativas en su conjunto y que el gasto es permitido para estos fines de acuerdo a lo señalado en Dictamen de la Superintendencia de Educación.

En efecto, el Dictamen N° 26 del 19 de agosto de 2016 de la SUPEREDUC Señala en el párrafo N° 9 que "las actividades vinculadas a Conmemoración de efemérides como aniversarios del establecimiento educacional o las fiestas patrias, a la celebración del día del profesor o del día del alumno; o a otras situaciones propias de la cultura escolar, no solo contribuyes a fomentar una buena convivencia escolar y, por tanto, a la necesaria participación, integración y diversidad que el sistema requiere; sino que, también, inciden positivamente en el mejoramiento de la calidad del servicio educativo que

estas instituciones imparten" cumpliendo por tanto con un fin educativo de acuerdo a la ley de Subvenciones.

Se adjunta Antecedentes respectivos y 03 Cotizaciones que cumplen con los Montos totales, no obstante, se solicita la Contratación Directa de Fundación Pattern, Asistencia Técnica Educativa para estos efectos.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,


I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN
EDUARDO PÉREZ DURÁN
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN (R)
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

EPD/llg

Distribución:

-Departamento de Abastecimiento

-DAEM

-ARCHIVO



Detalle Propuesta y Aclaración

**“Jornada de Reflexión
Para Funcionarios de Educación”
Ilustre Municipalidad de Cerrillos**

Requerimientos Técnicos y Especificaciones

- Conforme a las bases ID 324-308-LE22

Mobiliario

- Conforme a las bases ID 324-308-LE22

Recepción

- Conforme a las bases ID 324-308-LE22

Almuerzo y servicio mitad de evento

- Conforme a las bases ID 324-308-LE22

Show artístico

- Banda de recepción con música de todos los tiempos
- Banda La 49 Cumbia
- Stand Up Niño Ardilla
- Stand Up Pato Humor (rutina temática para profesores y asistentes de la educación)
- Aramishi circo show

Reconocimientos

- Conforme a las bases ID 324-308-LE22 (se puede ampliar el número de galvanos)

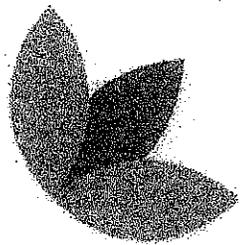
Precio de la Propuesta: \$44.000.000.- (cuarenta y cuatro millones) exentos de IVA.

NOTA: Al ser Fundación y pertenecer a Registro ATE, podemos trabajar con fondos SEP. No generamos facturas con IVA, solo exentas y los excedentes de la institución se destinan a fines exclusivamente educativos.

Raúl Fernando Honorato Basualto
Director
Representante Legal
Fundación Educacional Pattern

Providencia, 06 de diciembre de 2022

RFHB/omog



BioDharma

Capacita

Salud y Bienestar

Misión

- Proporcionar un muy buen servicio al mercado con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas contribuyendo así a la responsabilidad social empresarial y en el ámbito educativo.

Visión

- Entregar un servicio de calidad e innovador al mercado con el propósito de ser la empresa número uno en Chile enfocada en el bienestar de las personas siendo reconocidos a nivel nacional e internacional.

**JORNADA DE REFLEXION "Jornada de Reflexión Participación,
autocuidado y conmemoración,
profesores y asistentes de la educación". EVENTO PRESENCIAL 600
personas.**



Detalle actividad

"Jornada de Reflexión Participación, autocuidado y conmemoración profesores y asistentes de la educación". Se consideran 600 personas.

Fecha: Miércoles 21 de Diciembre 2022, a partir de las 13:00 horas en centro de eventos el cual cumpla con los requerimientos técnicos "Picnic el Estero", Cajón del Maipo

WWW.ELESTERO.CL SE INSTALARÁ CARPA ESPECIAL PARA EL EVENTO



Contamos con 3 Piscinas: una que se encuentra a un costado del estero el Manzano y es alimentada directamente con aguas del mismo, especial para niños por su diseño y baja profundidad.

Nuestra segunda piscina posee 20 metros de largo por 10 metros de ancho con una capacidad de 850 metros cúbicos de agua y una profundidad máxima de 1.80 mts, esta piscina es alimentada desde una vertiente de aguas naturales llamada quebrada el añil.

Nuestra tercera piscina está en el sector de camping y es un pozón de rocas en medio de toda la vegetación y arboles nativos.

Requerimientos técnicos y especificaciones:

- Escenario modular 6x5 mts aprox. Con escalera y faldón negro
- Pantalla led 3,50 x 2 mts. con soporte técnico propio del sistema
- Consola audios y equipamiento de sonido
- Set de microfonía
- Cables y accesorios propios del sistema
- Productor general
- Productor técnico
- Asistente de producción
- Sonidista
- Visualista
- Estacionamientos disponibles

- Buses de acercamiento, estos serán dispuestos previa entrega de nomina quienes lo utilizarán.

Mobiliario

- o Salón de eventos

- Mesas o Vajilla completa

Recepción

Cocktail

- o Coctel frio
- o Coctel caliente
- .. Aperitivos: jugos naturales, agua y bebidas

Almuerzo

- Entrada o ensaladas
- Plato Principal
- Postre
- Bebidas, jugos, agua.
- Servicio de café, agüitas y dulces

Servicio mitad evento (sándwiches, empanadita, canapés variados e Barra Liberada: jugos, bebidas, agua.

Equipo humano

- Garzones e Barman o Personal de limpieza y animador

Show artístico

- e Orquesta Bailable
- Show stand up comedy (sugerido),

Pablo Syll, Show EVENTOS ENJOY

Reconocimientos

- 21 galvanos de reconocimiento Marco de madera con vidrio 10 x 15 aprox. Placa metales dorada con logotipo y texto grabado láser. e Ramo de flores grande para

Criterios de Evaluación:

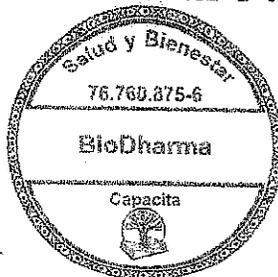
- 90% Precio.
- 10% Calidad, con respecto a ficha técnica

Objetivo

- Fomentar la participación de instancias que permita mejorar la convivencia y clima laboral a través de Reflexión - Reconocer la labor y desempeño de los
- Fortalecer vínculos entre los
- Promover nuevas instancias de ser suspendidas por la crisis sanitaria.

Importante: coordinación una visita técnica a terreno posterior Encargada Comunicaciones DAEM.

RAQUEL MENDEZ DIAZ
REPRESENTANTE LEGAL



Programa Día de Campo 2022



OPCION 1 \$43.180

Cóctel simple – Almuerzo buffet – Servicio de hidratación - Acceso piscina

OPCION 2 \$40.640

Desayuno a la chilena – Almuerzo Parrillada – Snack de tarde – Acceso piscina

OPCION 3 \$ 25.400

Almuerzo parrillada servicio desde las 13:00 Hrs. – Acceso piscina

Valores por persona, incluyen IVA

Dirección: Los Almendros 3689, Las Vertientes, San José de Maipo
Contacto: Yessenia Prado 228711090 – Whatsapp +56 9 8198 3187

Detalles del Menú

Se adjuntan en página siguiente las alternativas de menú. Es importante señalar que los menús deben ser iguales para todos los participantes con excepción de personas con dieta especial o dieta vegetariana u opción de servicio buffet.

NOTA: Por motivos de organización, las alternativas de menús seleccionadas deben ser informadas con 72 horas de anticipación a la fecha del evento, de lo contrario nos veremos en la necesidad de elegir nosotros una alternativa de menú.

Opción 1

CÓCTEL SIMPLE

2 Aperitivos por persona, Espumante, Pisco Sour, sangría, Jugos Naturales o Gaseosas (2) mini quiche (chupe de jaiba, y champiñón - queso)
(1) brocheta de camarón apanado en panko (1) empanaditas de cóctel de dos quesos al oliva (1) empanadita de cóctel de mechada

ALTERNATIVA BUFFET SOBRE 40 PERSONAS (HORARIO DEFINIDO, CON UNA DURACIÓN DE 2 HORAS)

Filete con tocino, costillar de cerdo barbecue, pollo asado grillado con limón, plateada braseada, panache de verduras, pastelera de choclo, arroz al Curry, Papas al Romero Cebiche de champiñones, Ensalada Cesar, Espárragos, Palmitos, Espinacas al Ajo y Tocino, Italiana, Rusa, Chilena, griega, Choclo a la crema y tomates.
Canasta de pan amasado con especias, pebre, salsa verde, y canasta de papas fritas.

SERVICIO DE HIDRATACIÓN

Jugo en botella y cerveza o bebida en lata

Dirección: Los Almendros 3689, Las Vertientes, San José de Maipo
Contacto: Yessenia Prado 228711090 – Whatsapp +56 9 8198 3187

OPCIÓN 2

DESAYUNO A LA CHILENA

Café o té, leche, jugo natural, pan amasado con jamón y queso fundido caliente y porción de kuchen

ALMUERZO PARRILLADA

Pisco Sour o copa de vino Parrillada Individual al plato aprox. 350 grs.
Trozo de (Lomo, chuleta de cerdo, pollo y trozo de longaniza), con papa cocida y Ensalada a la chilena individual (tomate, cebolla y cilantro)

Leche asada

Pan y pebre, Bebidas ilimitadas, Café o hierbas

SNACK (DESPACHO DESDE LA TERRAZA)

Empanada de horno de pino y bebida o té o café

OPCIÓN 3

ALMUERZO PARRILLADA

Pisco Sour o copa de vino Parrillada Individual al plato aprox. 350 grs.
Trozo de (Lomo, chuleta de cerdo, pollo y trozo de longaniza), con papa cocida y Ensalada a la chilena individual (tomate, cebolla y cilantro)

Leche asada

Pan y pebre, Bebidas ilimitadas, Café o hierbas

Dirección: Los Almendros 3689, Las Vertientes, San José de Maipo
Contacto: Yessenia Prado 228711090 – Whatsapp +56 9 8198 3187

CONDICIONES DEL SERVICIO

- ✓ Mínimo de atención 40 personas de lunes a jueves, viernes 100 personas, sábado 150 personas, domingo 80 personas.
- ✓ Exclusividad en los servicios sobre 350 personas.
- ✓ El Servicio incluye atención de garzones y montaje de mesas
- ✓ Estacionamiento propio exclusivo y cerrado para 75 vehículos.
- ✓ El número final de asistentes debe ser reconfirmado con una anticipación mínima de 5 días hábiles.
- ✓ Los horarios de atención: Desde las 9:00 hrs. y hasta las 18:00 hrs. Jornadas fuera de los horarios mencionados tendrán un recargo de \$38.100 adicionales por cada 20 personas por concepto de garzón.

CONDICIONES DE PAGO

- ✓ En caso de aceptación de la presente cotización, requeriremos vuestra confirmación por escrito y acompañada de un depósito inicial del 50 % del valor total del evento, monto que no es reembolsable. El saldo debe ser documentado al término del evento, contra entrega de factura.
- ✓ El valor ofertado se aplicará al número de personas indicadas en vuestro correo de confirmación de reserva sin devolución del mismo en caso de cancelación o suspensión.

Los datos de reserva son:

Razón social: Sociedad de inversiones e inmobiliaria G&P Ltda. RUT:
78.810.260-7

Cuenta Corriente: 185-00832-01 Banco: Banco Chile

e-mail de confirmación: yess@casonasanjose.cl Fono: +56 2 2871 1090 /
+56 9 8198 3187

Dirección: Los Almendros 3689, Las Vertientes, San José de Maipo
Contacto: Yessenia Prado 228711090 – Whatsapp +56 9 8198 3187

SERVICIOS ADICIONALES CON COSTO (VALORES INCLUYEN IVA)

- Barril de cerveza Kross lager (30 Litros) en sector salón **\$97.000**
- Aperitivos **\$3.680 c/u**
- Bebidas o cervezas adicionales **\$1.520 c/u**
- Botellas de Vino (Misiones de Rengo Varietal) **\$8.250 c/u**
- Bar abierto (Pisco Alto del Carmen 35o, Vodka Stolishnaya, Ron Cacique, Bebidas por 3 Horas) **\$8.250 c/u**
- Música y Amplificación **\$300.000**
- Helados de paleta de agua **\$1000 c/u**

Dirección: Los Almendros 3689, Las Vertientes, San José de Maipo
Contacto: Yessenia Prado 228711090 – Whatsapp +56 9 8198 3187



Superintendencia
de Educación

MATERIA:

Sobre si el pago de cenas con motivo del aniversario de los establecimientos educacionales, o del día del profesor u otras actividades similares, y los premios a docentes y estudiantes, se ajustan a las operaciones que cumplen con fines educativos, de acuerdo a lo regulado en el artículo 3, de la Ley de Subvenciones.

ANTECEDENTES:

- 1) Rex N° 867, del 15 de junio del 2016, del Superintendente de Educación.
- 2) Ord. N° 504, de fecha 24 de julio de 2014, del Superintendente de Educación.
- 3) Consulta de fecha 01 de junio de 2016 de la Congregación Religiosa Franco Misionera del Sagrado Corazón.
- 4) Consulta de fecha 19 de abril de 2016 de la Sociedad Educacional HB S.A.
- 5) Ord. 10DR N° 0629, de fecha 06 de julio de 2016.
- 6) Ord. 1DR N° 198, de fecha 18 de mayo de 2016.

FUENTES:

Ley N° 20.529; Ley N° 20.845; DFL N° 2, del año 1998, DFL N° 2, del año 2009, D.S. N° 582/2016 y el D.S. N° 73/2014, todos del Ministerio de Educación.

CONCORDANCIAS: No hay.

DIC.: N° 000026
SANTIAGO, 19 AGO 2016

DE: MANUELA PÉREZ VARGAS
FISCAL
SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

A: DIRECTORES REGIONALES
REGIÓN DE TARAPACÁ
REGIÓN DE LOS LAGOS

Mediante los antecedentes N° 3 y N° 4, los sostenedores de los establecimientos educacionales, Colegio Hispano Británico, RBD 12.669-1 y Colegio Arriarán Barros, RBD 7707-1, consultan, en resumen, si el pago de cenas con motivo del aniversario de los establecimientos educacionales, o del día del profesor u otras actividades similares, y los premios a docentes y estudiantes, se ajustan a las operaciones que cumplen con fines educativos, conforme a lo regulado en el artículo 3° de la Ley de Subvenciones¹ (LS). Al respecto, informo a Uds. lo siguiente:

De conformidad al artículo 38 transitorio de la Ley N° 20.845² (LIE), se establece que dentro de los cinco años siguientes a la entrada en vigencia de la ley, el sostenedor de un establecimiento educacional que reciba aportes del Estado podrá efectuar una consulta previa al Director Regional de la respectiva Superintendencia de Educación, con el objeto de determinar si una operación se enmarca dentro de los fines educativos, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley de Subvenciones.

¹ Decreto con Fuerza de Ley N°2, del Ministerio de Educación, del año 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N°2, de 1996, sobre Subvenciones del Estado a Establecimientos Educacionales, D.O. 28.11.1998.
² Sobre inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado, D.O. 08.06.2015.

A su vez, el Decreto Supremo N° 582, de 2016, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento sobre fines educativos (DS N° 582/2016), en su artículo primero transitorio, inciso segundo, agrega que: "En casos calificados y previo informe acompañado de sus antecedentes, el Director Regional requerirá un pronunciamiento específico al Superintendente, comunicando dicha situación a la entidad sostenedora, en cuyo evento el referido plazo se renovará por igual período".

Mediante antecedentes N° 5 y N° 6, los Directores Regionales de la Superintendencia de Educación de las Regiones de Tarapacá y de Los Lagos elevaron las consultas al Superintendente de Educación, para que éste en uso de sus facultades interpretativas, se pronuncie acerca del cumplimiento de fines educativos de las operaciones consultadas.

En lo referido a las actividades consultadas, es pertinente señalar de manera previa, que los establecimientos educacionales son instituciones destinadas a impartir un servicio educacional de acuerdo al nivel y modalidad de enseñanza reconocidos por el Estado, conforme a su proyecto institucional, su reglamento interno y la normativa educacional vigente, por lo que su quehacer debe enmarcarse en los principios, derechos y deberes que el sistema educativo establece.

En este sentido, según la Ley General de Educación³ (LGE), el sistema debe fomentar que los establecimientos educacionales sean lugares de encuentro, procurando la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, con especial énfasis en la promoción de la buena convivencia escolar (artículo 3, letras h) y k), en relación al artículo 15, ambos de la LGE).

En seguida, la misma LGE establece que "se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (artículo 16A, LGE).

Por otra parte, la Ley N° 20.529⁴ (LSAC) dispone que la convivencia escolar constituye uno de los procesos de gestión escolar que se deben considerar en la organización de los estándares indicativos de desempeño para los establecimientos y sus sostenedores⁵ (en su artículo 6, LSAC), siendo parte, a su vez, de otros indicadores de calidad educativa que entregan información sobre aspectos relacionados con el desarrollo personal y social de los estudiantes, en forma complementaria a la información proporcionada por los estándares de aprendizaje, ampliando la concepción de calidad educativa⁶.

Desde esta perspectiva, las actividades vinculadas a la conmemoración de efemérides como el aniversario del establecimiento educacional o las fiestas patrias; a la celebración del día del profesor o del día del alumno; o a otras situaciones propias de la cultura escolar, no sólo contribuyen a fomentar una buena convivencia escolar y, por tanto, a la necesaria participación, integración y diversidad que el sistema requiere; sino que, también, inciden positivamente en el mejoramiento de la calidad del servicio educacional que estas instituciones imparten.

En virtud de lo anterior, los gastos realizados a causa de las actividades descritas, se ajustan a las operaciones que cumplen con fines educativos, específicamente, en

³ Decreto con Fuerza de Ley N°2, del Ministerio de Educación, del año 2009, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del DFL N°1, de 2005, D.O.: 02.07.2010.

⁴ Que establece el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización, D.O. 27.08.2011.

⁵ Fijados en el Decreto Supremo N° 73, del año 2014, del Ministerio de Educación.

⁶ MINISTERIO DE EDUCACIÓN, Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educacionales y sus Sostenedores (Santiago, 2014), pp. 12 y 25.

aquella descrita en el numeral x) del artículo 3º, de la LS, pues se trata de gastos que guardan directa relación con la mejora de la calidad del servicio educativo del o los establecimientos educacionales. En efecto, el artículo 8 del DS N° 582/2016 que pormenoriza esta operación, indica que los sostenedores podrán costear con cargo a la subvención todas aquellas actividades encaminadas a dicho fin, las que deberán enfocarse, alternativamente entre otros elementos que el mismo artículo señala, en las normas de convivencia escolar.

Como es evidente, los sostenedores en el marco de estas actividades pueden adquirir bienes y servicios, dentro de los cuales se contemplan los gastos en alimentación como desayunos, almuerzos, cenas o meriendas para los funcionarios y estudiantes del establecimiento, siempre que dichos bienes o servicios estén relacionados directamente con la actividad señalada y conste la participación de toda la comunidad escolar o de la parte que sea pertinente.

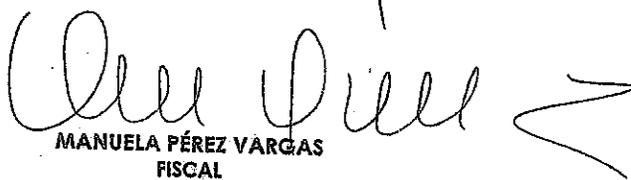
En este mismo contexto, también pueden adquirir bienes que se entreguen a sus funcionarios o estudiantes que signifiquen premios, regalos o incentivos de carácter protocolar⁷ como galvanos, copas, medallas u otros de similar naturaleza, excluyéndose, por cierto, aquellos consistentes en dinero o instrumentos convertibles en dinero.

Es importante mencionar, que este tipo de erogaciones siempre deben observar los principios de proporcionalidad y de eficiencia, de forma tal que su realización no afecten de manera alguna la prestación del servicio educativo.

Asimismo, tratándose de una de las operaciones señaladas en el inciso tercero del artículo 3º de la LS, la entidad sostenedora se sujetará a las restricciones ahí contenidas, esto es: a) no podrán realizarse con personas relacionadas con los sostenedores o representantes legales, y b) deberán realizarse de acuerdo a las condiciones de mercado para el tipo de operación de que se trate en el momento de celebrar el acto o contrato.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas y consideraciones formuladas, constituyen gastos ajustados a fines educativos el pago de cenas con motivo del aniversario de los establecimientos educacionales, o del día del profesor u otras actividades similares, y los premios a docentes y estudiantes, con las precisiones aquí señaladas.

"Por orden del Superintendente de Educación"


MANUELA PÉREZ VARGAS
FISCAL
SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

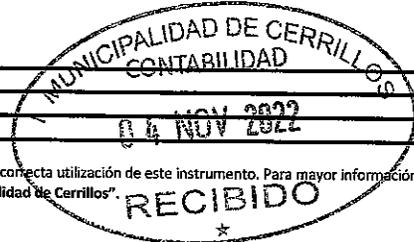


Distribución:

1. La indicada.
2. Gabinete Superintendente.
3. Fiscalía.
4. División de Promoción y Resguardo de Derechos.
5. División de Fiscalización.
6. Direcciones Regionales del país.
7. Oficina de Partes.

⁷ Por ejemplo, por los años de servicio dentro de la institución de algún funcionario o para destacar la excelencia académica o deportiva de sus estudiantes.

	SOLICITUD DE PEDIDO
	DOCUMENTO N° 503/151/2022
	FECHA : 02/11/2022



Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el "Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
DAEM	DIDECO	SEP

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1		JORNADA DE REFLEXIÓN 600 PERSONAS SEGÚN EEET	
MONTO TOTAL			45,000,000

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio

Se adjuntan Especificaciones técnicas requeridos para la contratación del Servicio n; Una vez adjudicada la Contratación del Servicio, es responsabilidad de la Empresa enviar la Documentación al Departamento de Educación y también al Funcionario que señale la respectiva ORDEN DE COMPRA y/o Contrato si corresponde a la adquisición o servicio. El MONTO TOTAL señalado incluye el IVA.

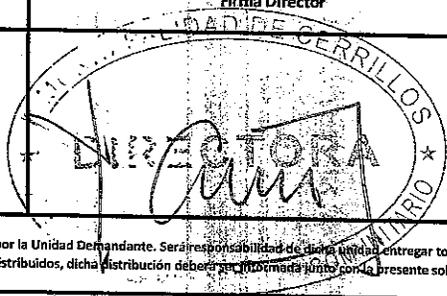
ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)



La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además en caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	
	215-22-08-999-001-001		5,000,000
	215-22-08-999-001-002		5,000,000
	215-22-08-999-001-003		5,000,000
	215-22-08-999-001-004		5,000,000
	215-22-08-999-001-005		5,000,000
	215-22-08-999-001-006		5,000,000
	215-22-08-999-001-007		5,000,000
	215-22-08-999-001-008		5,000,000
	215-22-08-999-001-009		5,000,000
TOTAL			45,000,000

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

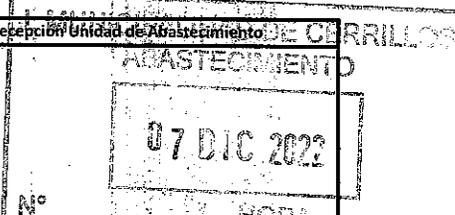
Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

1. Refrendación Presupuestaria

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento
	

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la Secretaría Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la unidad.

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	Nº Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Subasig.				
\$		215-22-08-999-001-001					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-002					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-003					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-004					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-005					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-006					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-007					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-008					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-009					5,000,000	
\$		TOTAL					45,000,000	

VºBº Jefe Contabilidad y Presupuesto	VºBº Director Administración y Finanzas	VºBº Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

2. Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Devolución de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

Convenio Marco

Licitación Pública

Licitación Privada

Trato Directo

Compra menor a 3 UTM

Convenio Suministro

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

EETT TÉCNICAS

Detalle actividad

“Jornada de Reflexión Participación, autocuidado y conmemoración profesores y asistentes de la educación”. Se consideran 600 personas.

Fecha: Miércoles 21 de Diciembre 2022, a partir de las 13:00 horas en centro de eventos que cumpla con los requerimientos técnicos

Requerimientos técnicos y especificaciones:

- Escenario modular 6x5 mts aprox. Con escalera y faldon negro
- Pantalla led 3,50 x 2 mts. con soporte técnico propio del sistema
- Consola audios y equipamiento de sonido
- Set de microfonia
- Cables y accesorios propios del sistema
- Productor general
- Productor técnico
- Asistente de producción
- Dj
- Sonidista
- Visualista
- Estacionamientos disponibles
- Buses de acercamiento

Mobiliario

- Salón de eventos
- Sillas
- Mesas
- Vajilla completa

Recepción

Cocktail

- Coctel frio
- Coctel caliente
- Aperitivos: jugos naturales, agua y bebidas

Almuerzo

- Entrada o ensaladas
- Plato Principal
- Postre
- Bebidas, jugos, agua.
- Servicio de café, aguitas y dulces

- Servicio mitad evento (sándwiches, empanaditas o canapés variados)
- Barra Liberada: jugos, bebidas, agua

Equipo humano

- Garzones
- Barman
- Personal de limpieza
- animador

Show artístico

- Orquesta Bailable
- Show stand up comedy (sugerido)

Reconocimientos

- 21 galvanos de reconocimiento Marco de madera con vidrio 10 x 15 aprox. Placa metalex dorada con logotipo y texto grabado láser.
- Ramo de flores grande para reconocimiento

Criterios de Evaluación:

- 90% Precio.
- 10% Calidad, con respecto a ficha técnica.

Objetivo

- Fomentar la participación de los funcionarios y generar instancias que permita mejorar la convivencia y clima laboral a través de una Jornada de Reflexión
- Reconocer la labor y desempeño de los funcionarios
- Fortalecer vínculos entre los funcionarios
- Promover nuevas instancias de participación, que debieron ser suspendidas por la crisis sanitaria.
- **Importante:** La empresa debe cumplir con la normativa vigente y se coordinará una visita técnica a terreno posterior a la adjudicación.

Acsa Carrasco Díaz
Encargada Comunicaciones DAEM

MEMORANDUM N°503/AGF- 021/2022

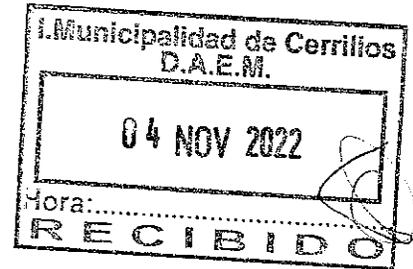
A : SRA. MARCELA CORTÉS TRUJILLO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SR. LUIS LOYOLA GALAZ
APOYO TEC. DAEM

MAT : SOLICITUD DE PEDIDO JORNADA PARTICIPACIÓN

REF : SEP

FECHA. : 04 DE NOVIEMBNRE DE 2022.

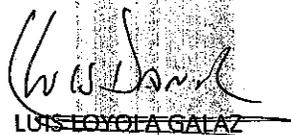


Junto con saludar, y a través del presente, envío a usted Solicitud de pedido que se detalla a continuación:

N° SP	Programa	Descripción	Monto
151	SEP 09 ESTABLECIMIENTOS	Jornada de Reflexión Funcionarios Educación	\$45.000.000.-

Lo anterior, para Firma y posterior envío a la DAF.

Sin otro particular, se despide atentamente.



LUIS LOYOLA GALAZ

Apoyo Técnico Gestión Financiera DAEM

LLG/llg
Distribución
Destinatario
Archivo



ORD.: 503/759/2022
ANT.: Mem. 503/AGF-021/2022, Apoyo Técnico DAEM.
MAT.: Rte. Solicitud de Pedido.

CERRILLOS, Noviembre 4 de 2022.

A : **SR. RODRIGO ARRIOLA POBLETE**
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: **SRA. MARCELA CORTÉS TRUJILLO**
DIRECTORA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

1. Saludo cordialmente y por este intermedio, adjunto al presente remito a usted, Memorandum N°503/AGF-021/2022 de Apoyo Técnico DAEM que incluye Solicitud de Pedido N°503/151/2022 SEP correspondiente a JORNADA DE REFLEXIÓN - 9 Establecimientos Educativos.
2. Lo anterior, para su conocimiento y fines.

Saluda atentamente a Ud.



MARCELA CORTÉS TRUJILLO
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MCT/sbb

C.c.: SECPLAN
Archivo

Educ: Ver susp pptaiz

Cerrillos, 17 NOV. 2022

VISTOS:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases de Licitación emanadas de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
7. Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas emitidos por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos.
8. El oficio N° 1000/604/2022 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El memorándum N° 600/587/2022 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.

CONSIDERANDO:

1. La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública el "JORNADA DE REFLEXION PARA FUNCIONARIOS DE EDUCACIÓN", ID 324-308-LE22 de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

DECRETO:

1. APRUEBA LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA denominada, "JORNADA DE REFLEXION PARA FUNCIONARIOS DE EDUCACIÓN", ID 324-308-LE22 cuyas Bases Administrativas, Normas Generales, Normas Especiales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.
2. La publicación de las Bases de licitación se hará el día 21 de noviembre de 2022, a través del Portal www.mercadopublico.cl
3. La recepción de consultas será a partir del 21 de noviembre de 2022, hasta las 18:00 horas del 24 de noviembre de 2022, través del Portal www.mercadopublico.cl.
4. Las respuestas a consultas se publicarán el día 29 de noviembre de 2022 a las 18:00 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.
5. El cierre de recepción de ofertas y la apertura de las mismas, será el 2 de diciembre de 2022 a las 10:00 y 10:10 horas respectivamente, a través del Portal www.mercadopublico.cl.
6. Fecha Estimada de Adjudicación 16 de Diciembre de 2022 a través del Portal www.mercadopublico.cl.
7. La Inspección Técnica del Servicio radica en el Departamento de Educación, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N° 202/1588/2010
8. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto de Educación.

PROPUESTA PÚBLICA

"JORNADA DE REFLEXION PARA FUNCIONARIOS DE EDUCACIÓN"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta llamada por la I. Municipalidad de Cerrillos, tiene por objeto contratar una productora que realice El **"JORNADA DE REFLEXION PARA FUNCIONARIOS DE EDUCACIÓN"** Este servicio consta de una Jornada de reflexión, participación, autocuidado y conmemoración a profesores y asistentes de la educación, para 600 personas, para el día 21 de diciembre a partir de las 13.00 horas, en centro de eventos que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados.

1.2 MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos.

UNIDAD TÉCNICA: Departamento de Educación

1.3. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para la presente propuesta es de **\$ 45.000.000.- con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N°:
215-22-08-999-001-001-215-22-08-999-001-002- 215-22-08-999-001-003- 215-22-08-999-001-004-
215-22-08-999-001-005- 215-22-08-999-001-006- 215-22-08-999-001-007- 215-22-08-999-001-008-
215-22-08-999-001-009 del Presupuesto Educación, programa SEP.

1.4. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

- a) **ADJUDICACIÓN:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
- b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
- c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
- d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.
- e) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
- f) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO:** Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
- g) **BASES ADMINISTRATIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios

DECRETO EXENTO N° 202/ /2022

- de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
- h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.
 - i) **COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.
 - j) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación (a través de la elaboración de un informe o acta de evaluación) a la autoridad de conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
 - k) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.
 - l) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomienda a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.
 - m) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato. Podrá consistir en Boleta Bancaria, Certificado de Fianza, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) o cualquier otro instrumento financiero incluidas aquellas que se constituyan en forma electrónica o en papel.
 - n) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.
 - o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.
 - p) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
 - q) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios (Contrato Simple).

1.5. PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Participación Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, 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 U.T.M, 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.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público la identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.

En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público deberá contener con las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad de todos sus miembros, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

- Presentar los antecedentes;
- Subsanan solicitudes de aclaración;
- Concurrir a visitas a terreno;
- Actuar como supervisor del contrato;
- Ejecutar el Proyecto o Servicio;
- Facturar y recibo de pagos;
- Entregar Informes y Estados de pago;
- Renovar o modificar garantías.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prórroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes será el encargado de facturar y recibir los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

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.

Toda modificación que experimente la UTP debe ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.5.1 Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Encontrarse "hábil" en Chile Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

- a) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- b) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- c) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente. En caso de darse esta hipótesis se aplicará lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- d) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada. e) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- f) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
- g) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

1.5.2 Proveedores inhabilitados por condenas de acuerdo a la ley 20.393

Sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Se aplica a proveedores condenados por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (art. 10, ley 20.393). Esto se acreditará mediante la declaración simple, que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, conforme Formulario N° 5 de estas bases, sin perjuicio de las facultades de la municipalidad de verificar esta información, en cualquier momento, en los registros pertinentes. Si dicha declaración faltare a la verdad en cuanto a su contenido, quedará fuera de la presente licitación,

Estarán inhabilitados para inscribirse en el Registro de Proveedores los que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

- 3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

En el caso de la causal indicada en el número 1), la inhabilidad regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada, y durará el mismo tiempo establecido para las inhabilidades señaladas en dichos artículos, salvo el caso del artículo 250 bis, en el que la inhabilidad durará 3 años. En el caso de la causal indicada en el número 2), la inhabilidad durará mientras se encuentre pendiente el pago de la deuda, o bien 2 años desde que la respectiva resolución judicial que la declare se encuentre ejecutoriada. Tratándose de la causal establecida en el número 3), la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal. Para las causales 4) y 7), la inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado. Tratándose del deudor afecto al procedimiento de reorganización o liquidación, la inhabilidad será desde la presentación de solicitud en el caso del procedimiento de reorganización, y desde la presentación voluntaria de liquidación o desde el apercibimiento que realiza el acreedor en el procedimiento forzoso de liquidación o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años. La inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en comandita. En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores. En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social. (Artículo 92 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)

Inhabilidad Sobreviniente: Si a un Proveedor inscrito le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto. (Artículo 93 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.6. NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

DECRETO EXENTO N° 202/ /2022

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atinente al objeto de la presente licitación entre ellas La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL N° 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC); La Ley N° 18.410, el artículo 60 de la Ley N° 18.681 y el Decreto Supremo N° 399/85 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, incluidas sus modificaciones; la Ley N.º 20.123 Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Subsecretaría Del Trabajo; Ley N.º 20.238 del Ministerio de Hacienda; Ley N.º 19.300 Ministerio Secretaría General De La Presidencia y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato.

1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- a) Entregar toda la información disponible para que el proveedor realice la correcta entrega de los productos.
- b) Pagar al contratista por la adquisición de los bienes, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas.

1.8. SUPERVISIÓN

El Inspector Técnico del Servicio, el cual será designado por el Jefe del departamento de Educación, según el Título Segundo, art. 27º y 28º del Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010. La designación del inspector técnicos del servicio (ITS) deberá ser decretada conjunta la adjudicación de la presente licitacio.

1.9 PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto Exento que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
- Formatos.
- Otros que se indiquen en las Bases.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases Administrativas Generales o Especificaciones Técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en el portal mercadopublico.cl.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y estas son contestadas a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 5 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Estos Oficios se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 5 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del Proyecto, servicio, o bien, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan y complementan, quedando obligado en tales términos en caso de adjudicársele la propuesta.

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, también, deberán mantenerse vigentes las ofertas de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación, en caso si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el Artículo 62 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia.

La presente Licitación constará de cuatro partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS

5.1. FORMATOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "FORMATOS ADMINISTRATIVOS", a saber:

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente (FORMATO N° 1). En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos. 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. **Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, 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 U.T.M, 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 instrumento privado, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Se recomienda a los proveedores verificar que todos los integrantes que conforman la UTP se encuentren habilitados con anterioridad a la conformación de la UTP.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas (FORMATO N° 2). ✓

5.1.3 Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(FORMATO N° 3).**

5.1.4. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Título III, artículo 7, letra e) de la Ley N° 20.285 **(FORMATO N° 4).**

5.1.5. Declaración simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de

la Ley Nº 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores (FORMATO Nº 5).

5.1.6. Declaración Simple (FORMATO Nº 6), donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

5.1.7. Declaración Simple sobre el cumplimiento de lo señalado en la Ley Nº 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y la existencia o no del régimen de subcontratación (FORMATO Nº 7).

5.1.8. Si el oferente es Persona Jurídica, además deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Copia del RUT de la empresa y la cartola tributaria de la misma emitida por el servicios de impuestos internos, el cual el giro del oferente debe coincidir con el objetivo de la presente licitación.
- b) Copia de cédula de identidad vigente (y su respectiva extensión de vigencia si correspondiera) del representante legal.
- c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
- d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
- e) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución donde conste su representante o apoderado con poder suficiente.

Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar:

- f) Copia de cédula de identidad vigente (y su respectiva extensión de vigencia si correspondiera)

5.1.9. Todos los Oferentes deben presentar copia de la Patente Comercial y/o Industrial y/o Profesional y/o de Alcohol, según corresponda, Vigente y Pagada.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2. OFERTA TÉCNICA

5.2.1 Declaración Simple de proyectos ejecutados o en ejecución, en relación al Servicio licitado, suscrito con entidades públicas o privadas, desde 3 años contados hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta, acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes y/o órdenes de compra con estado de "Aceptada" o "Recepción Conforme", a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar

experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente. **FORMATO N° 8** que servirá para evaluar el criterio del 8.2.1 de las B.A.G.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los mandantes del o los Servicio(s), **deberán contener al menos**, todo lo siguiente:

- a) Nombre y RUT del Oferente
- b) Nombre y Rut del mandante del Proyecto
- c) Nombre o breve descripción del Proyecto.
- d) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
- e) Monto del Proyecto

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del proyecto ejecutado. Los certificados de entidades privadas deben ser EMITIDOS por quien administra el contrato (NO POR EL MISMO OFERENTE).

5.2.2. Declaración Simple, del Cumplimiento del total de los Requerimientos de los Servicios indicados en cantidad, capacidad y forma en las Especificaciones Técnicas de la presente licitación. (FORMATO N° 09).

5.2.3 Declaración simple del SUPERVISOR(A) DEL SERVICIO EN TERRENO, para ello deberá indicar el nombre, correo electrónico y número de móvil del Supervisor del Servicio, quien será el nexo con la Unidad Técnica Municipal. **(FORMATO N° 10).**

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación y solicitar confirmación de los antecedentes presentados.

Cada Usuario del Sistema de Información será único y exclusivamente responsable por la veracidad e integridad de la información que dicho usuario publica en el Sistema de Información. Artículo 60.- decreto 250 del Reglamento de la Ley N° 19.886, del Ministerio de hacienda.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Los participantes, deberán subir su **OFERTA ECONÓMICA** al portal www.mercadopublico.cl, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, consignando el precio oferta total en valor NETO y expresado en pesos chilenos. **(FORMATO N° 11).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una Comisión de Apertura que estará integrada por **Abastecimiento, el Director de Asesoría Jurídica la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o por quienes ellos designen.

Se hace presente que no es obligatoria la presencia de los proponentes. En el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

La apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos establecidos en el punto 5, primero los documentos Administrativos, posteriormente se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica.

- La comisión de apertura podrá rechazar las ofertas económicas de los proveedores que sobrepasen el presupuesto disponible.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura 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 de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos de 24 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, será su oferta declarada inadmisibile. Asimismo, la Comisión de Apertura 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 periodo de evaluación.

La Comisión de Apertura, a modo de complementar el acta de apertura electrónica, en caso de requerirse, podrá levantar un Acta del proceso de apertura, con las observaciones relevantes y detalles del rechazo de propuestas, la que será firmada por los integrantes y publicada en el Sistema de Información

Posteriormente, la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con las observaciones formuladas. **La oferta del proponente que no adjunte la documentación solicitada o no salve el error u omisión informada a través de foro inverso, será declarada inadmisibile.**

La comisión de apertura declarara inadmisibile las ofertas económicas de los proveedores que sobrepasen el presupuesto disponible indicado en el numeral 1.3 de estas bases administrativas generales.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes corridas a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

7. 7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por Paola Gonzalez, Jefa de abastecimiento o quienes los subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa RUT: 11.434.342-0; Jefe del Departamento de Educación Municipal, DAEM, o quienes los subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa: Silvia Cortes Trujillo Directora de DIDECO o quienes los subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa RUT: 12.881.075-1 ; Doña Cecilia Ulloa Chacón Secretaria Municipal, o quienes los subroguen, reemplacen o designen con responsabilidad administrativa RUT: 8.213.197-3, en su calidad de ministro de fe. en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la unidad de Educación, y un profesional de la Dirección de Jurídica quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

La Comisión de Evaluación 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 y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley N.º 19.886).

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisibles o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, o si todos los oferentes que se presenten son declarados inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación, igualmente la Municipalidad podrá rechazar el total de las ofertas cuando considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información.

La Comisión utilizará la siguiente pauta de evaluación:

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación cada una de las ofertas válidas presentadas por los proponentes, para lo cual, los integrantes de la Comisión de Evaluación utilizarán como instrumento la pauta de evaluación, que ponderará los siguientes aspectos:

FACTOR	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	65%	Oferta Económica (neta)	65
TÉCNICO	30%	Experiencia del Oferente	30
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5
PUNTAJE TOTAL			100

8.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al 65% de la evaluación total. Se considerará el valor NETO por el Total del Servicio ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del Formato N° 11, Oferta Económica. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

$$\left(\frac{\text{Oferta Económica Mínima Ofertada}}{\text{Oferta Económica en Evaluación}} \right) \times 65\%$$

El puntaje obtenido, será aproximado a dos decimales

8.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (30%)

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

Corresponde al 30% de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la **Experiencia del Oferente** en relación al Servicio licitado, suscrito con entidades públicas o privadas, desde 3 años contados hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta, acreditando con Certificados de Experiencia de los Mandantes y/o órdenes de compra con estado de "Aceptada" o "Recepción Conforme", a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente. **FORMATO N° 8** que servirá para evaluar el criterio del 5.2.1 de las B.A.G.

puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	Mayor cantidad de Acreditaciones= Puntaje obtenido según tabla.		
Acreditaciones	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
10 o más acreditaciones	100	30%	30
Entre 9 y 6 acreditaciones	80		24
Entre 5 y 3 acreditaciones	60		18
2 y 1 acreditaciones	40		12
No presenta acreditaciones	0		0

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

Corresponde al 5% de la evaluación total. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		2.5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en los criterios ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación, los criterios son:

- 1) EVALUACIÓN ECONÓMICA
- 2) EVALUACIÓN TÉCNICA- EXPERIENCIA DEL OFERENTE
- 3) EVALUACIÓN TÉCNICA- INCLUSIÓN LABORAL Y SELLO MUJER
- 4) PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

- Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:
- a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
 - b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
 - c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
 - d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
 - e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
 - f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por el proyecto licitado, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente conforme a los criterios de evaluación e intereses de la Municipalidad, según el puntaje obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación asociados al proceso. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública y especificaciones técnicas.

La presente licitación será adjudicada a un solo oferente.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la comuna, así también, podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del presente reglamento de la Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, El Municipio podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje (y así sucesivamente hasta que un oferente que se acepte) dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original (conforme al artículo 41 del decreto N° 250, de 2004).

10. CONTRATO

10.1. MODALIDAD DEL CONTRATO

La contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor adjudicado. No será necesaria la suscripción de un contrato en conformidad de lo señalado en el artículo 63 del Decreto 250 "APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886 DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS". En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 96 horas desde dicha solicitud.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor correspondiente al **500.000 del valor total**, con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a:

- **Boleta de Garantía**, esta deberá contener la Glosa: "*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública "JORNADA DE REFLEXION PARA FUNCIONARIOS DE EDUCACIÓN"* y el ID correspondiente de la licitación".
- **Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros en los que no sea posible consignar glosa**, el oferente deberá anexar una carta (suscrita por el Representante Legal) que incluya la glosa "*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública "JORNADA DE REFLEXION PARA FUNCIONARIOS DE EDUCACIÓN"* y el ID de la licitación", así como el correspondiente número del documento que se presenta.

Ésta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente hasta la fecha indicada en el itinerario de la presente Propuesta Pública:

Garantía en papel: entregar original en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal, Piloto Lazo #120, Cerrillos.

Garantía electrónica: deberá ajustarse a la Ley N.º 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del

DECRETO EXENTO N° 202/ 2022

Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar una nueva garantía.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las Bases Administrativas Generales.
- Si el adjudicatario, antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto, no respeta su oferta inicial.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación, es decir, posterior a la notificación en el Sistema de Información y el oferente adjudicado haya aceptado la orden de compra en la plataforma.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a secretariajuridica@mcerrillos.cl, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número 233278013 de la Dirección de Asesoría Jurídica.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
A NOMBRE DE	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
MONTO	500.000 DEL VALOR TOTAL
VALIDEZ	MÍNIMO 60 (SESENTA) DÍAS CORRIDOS, A CONTAR DE LA FECHA DE APERTURA
GLOSA	Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública: "JORNADA DE REFLEXION PARA FUNCIONARIOS DE EDUCACIÓN" y su correspondiente ID de licitación

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida serán rechazadas y declaradas inadmisibles.

11.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Jefa de Educación designará a un(a) funcionario(a) municipal como Inspector(a) Técnico del Servicio, conforme al Reglamento y Normas Internas de la municipalidad de Cerrillos.

El Inspector(a) Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

En especial le corresponderá al I.T.S.:

- o) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Servicio contratado; calidad del servicio entregado, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio u otro medio formal y de rápida confirmación que indique el Inspector Técnico.

DECRETO EXENTO N° 202/ 2022

- b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.
- c) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de total conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar si se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.
- d) Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
- e) Registrar en el Libro Manifold o del Servicio, todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.
- f) Recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable o de conformidad con el servicio, luego de verificar el pago de las obligaciones laborales del equipo de trabajo asociado a la campaña. En caso contrario, el Inspector deberá devolver la factura dentro del plazo de 5 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde, todo lo anterior deberá estar anotado en el Libro del Servicio.
- g) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
- h) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, informes entre otros documentos que considere relevantes),
- i) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Ejecutar el servicio contratado por el municipio, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes correspondientes a la ejecución del servicio.
- b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y/o personal calificado para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien(es), según corresponda.
- c) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
- d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
- e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bienes adquiridos.
- f) Individualizar en el Libro de Servicio al personal del contratista que tome parte en el presente Servicio, debe indicar el nombre y cargo, así como, la individualización de los reemplazantes de personal, si los hubiera.
- g) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las Bases Administrativas Generales.
- h) Emplear en el cumplimiento del contrato, la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
- i) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas u oferta.
- j) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
- k) Reponer en un plazo indicado en las Especificaciones Técnicas, los materiales, insumos, productos ofertados (arriendo o adquisición) que presenten fallas de funcionamiento presentación o confección.
- l) Cancelar oportunamente las multas en la Tesorería Municipal
- m) Por modificar sin autorización expresa del I.T.S, el tipo y/o calidad de los materiales o insumos a utilizar en la campaña.
- n) Las demás que se contemplan en estas Bases.

14. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

La Municipalidad está obligada a pagar por el Servicio/ Obras / Bienes adquiridos solo cuando concurren los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el Servicio realizado a través del respectivo informe fundado (Recepción Conforme), adjuntando la documentación solicitada (fotos u otro registro), además deberá verificar el pago de multas si estas existiesen.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del Servicio.

El pago se realizará en un (1) estado de pago, a suma alzada sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el I.T.S. y acompañada del informe de recepción conforme sin observaciones. En caso de cursarse multas, estas deberán estar canceladas en la Tesorería Municipal de Cerrillos, antes del pago de la factura.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal

El Valor incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

15. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases. El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

- a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al proveedor mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal o por cualquier otro modo fehaciente, indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el Libro del servicio o De Servicio.
- b) Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 3 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
- d) En el evento que los hechos alegados por el proveedor no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 5 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
- e) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
- f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 7 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del proveedor.
- g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880.
- h) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señora Alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

- a) No subsanar, en el plazo dado por La Municipalidad, las observaciones hechas al servicio. La multa será de 2 U.T.M., por cada día de atraso.
- b) Por ejecutar el o los servicio(s) al margen de lo indicado en las B.A.G., Especificaciones Técnicas, Oferta y Contrato, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez pesquisado.
- c) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 2 UTM por cada día de atraso.
- d) Por falta o ausencia del personal para la ejecución del servicio, en concordancia con las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador faltante cada vez pesquisado.
- e) Por ausencia del Supervisor del Servicio, con el equivalente a 3 U.T.M. por día de no presentación.
- f) Por no presentación del Supervisor del Servicio ante requerimiento del I.T.S. posterior a las 2 horas de requerido, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra.

El tope máximo de multas será de 15 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

16. TÉRMINO DEL CONTRATO

16.1 PROCEDIMIENTO PARA TÉRMINO DE CONTRATO

- a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista, sea en forma personal, por carta certificada al domicilio registrado o vía correo electrónico en su casilla de contrato debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITS se considera forma de emplazamiento válida para estos efectos.
- b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
- c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
- d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
- e) El Inspector Técnico deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto.
- f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 10 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.
- g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880. Esto es, recurso de reposición ante el Inspector Técnico y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por la alcaldesa este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior de 20 días hábiles.
- h) Si se ha deducido recurso jerárquico, la señora alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y bases administrativas generales.

Serán causales de término del contrato:

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato, el que será formalizado por orden de compra, en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá incumplimiento grave:

- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y/o de terceros y el contratado se niega a reponerlos.

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista (previo informe del Inspector Técnico del Servicio) en los siguientes casos:

- Quando existan incongruencias en las Bases Administrativas Generales y/o Especificaciones Técnicas que afecten la interpretación del contrato.
- Quando existe una incongruencia entre las Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio o entrega de bienes ofertados.
- Quando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

18. CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para entrega de los bienes se produjeran atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá notificar al I.T.S. y al Municipio, al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

19. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en Formato N° 7, la existencia o no de subcontratación.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

20. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

21. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

001635

DECRETO EXENTO Nº 202/ 2022

FORMATO Nº 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedor UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre o Razón Social del Oferente:

.....

Declaro lo siguiente:

- a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.
- b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.
- c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución del Servicio.
- d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.
- e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.
- f) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en
representación de la Empresa.....R.U.T.:..... acepta las
presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad y exactitud de todas sus declaraciones
y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o
cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes
relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Nombre o Razón Social del Oferente:

Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Título III, artículo 7, letra e) de la Ley N° 20.285.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

 NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
 O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

FORMATO Nº 5

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY Nº 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 201___, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1º y 6º del artículo 4 de la Ley Nº 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley Nº 20.393.

Esto es:

- a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
- c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
- d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
- e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
- g) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
- h) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado (c) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

FORMATO Nº 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.238

Yo, _____, en representación de la
Empresa _____ R.U.T _____, declaro conocer el contenido
y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las
obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno
cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

FORMATO Nº 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Yo,.....

En representación de la Empresa: RUT.....

vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

FORMATO Nº 9

OFERTA TÉCNICA

DECLARACIÓN SIMPLE DEL CUMPLIMIENTO DEL TOTAL DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SERVICIOS INDICADOS EN CANTIDAD, CAPACIDAD Y FORMA EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

Yo, _____, en representación del
Oferente _____ R.U.T _____, declaro y me obligo a
dar
cumplimiento del total de los requerimientos de los servicios indicados en cantidad,
capacidad y forma en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

001635

DECRETO EXENTO N° 202/ /2022

FORMATO N° 10

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACION DEL PERSONAL EN TERRENO.

IDENTIFICACION DEL PERSONAL	
Cargo	Nombre y Apellidos
Supervisor del servicio:	
Correo Electronico	
Numero Movil 1	

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

FORMATO N° 11

OFERTA ECONÓMICA

Oferente:

VALOR NETO OFERTADO POR EL TOTAL DEL SERVICIO	\$ _____
--	----------

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



WORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (S)

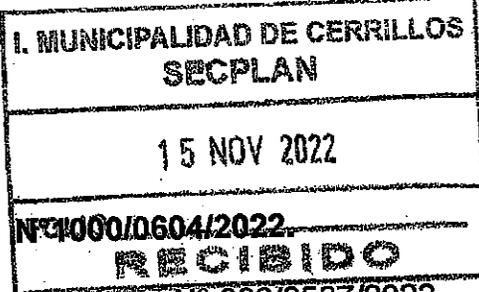
LFR/CUC/GTD/mrs



LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Obras Municipales
- Secplan
- Administración Municipal



ORD. :
ANT. : Memo. N° 600/0587/2022.

MAT. : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 14 de Noviembre de 2022.

DE : SRTA. TAMARA GÓMEZ TABILO.
DIRECTORA JURÍDICA (S).

A : SR. GUILLERMO TAPIA DÍAZ.
DIRECTOR DE SECPLAN.

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita dar V° B° a las Bases de Licitación "**JORNADA DE REFLEXIÓN PARA FUNCIONARIOS DE EDUCACIÓN.**", esta Dirección formula las siguientes observaciones:

1.- **Punto. 1.8**, denominado **SUPERVISIÓN**, se debe agregar después del primer punto aparte lo siguiente: "*La designación del Inspector Técnico del Servicio (ITS) deberá ser decretado conjuntamente con la adjudicación de la presente Licitación Pública*".

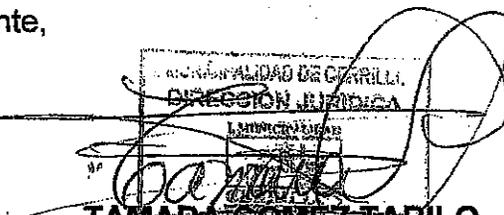
2.- **En el punto 5.1.8 letra a)** se debe agregar lo siguiente: "*Se deberá acompañar copia del RUT de la empresa y la cartola tributaria de la misma emitida por el Servicio de Impuestos Internos, en la cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente Licitación Pública*".

3.- Se debe acompañar el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) emitido por la Dirección de Administración y Finanzas previa la publicación de la presente Licitación Pública.

4.- Se solicita que en las Bases Administrativas Generales se señale en forma clara y precisa el lugar y horario en que se va a llevar a cabo la jornada para los funcionarios de educación.

Respecto a los otros puntos de las presentes B.A.G. no existen observaciones.

Sin otro particular, se despide cordialmente,


MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
Municipal
TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTORA JURIDICA (S)
DIRECTOR

TGT/sgs

DISTRIBUCION

- Destinatario
- Archivo Dirección Jurídica

MEMORÁNDUM N° 600/0587/2022

DE : SR. GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : SRA. TAMARA GÓMEZ TABILO
DIRECTORA (S)
ASESORÍA JURÍDICA

REF.: SOLICITUD REVISIÓN INTEGRAL Y V° B° DE BASES DE LICITACIÓN

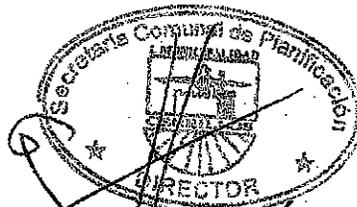
Cerrillos, 14 de noviembre del 2022

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada "**JORNADA DE REFLEXION PARA FUNCIONARIOS DE EDUCACIÓN**", Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Solicitud de Pedido
- Formatos.

Sin otro particular, saluda cordialmente,



GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GTD/mrs

C.c.:

- Destinatarios.
- Licitaciones
- Archivo SECPLAN.



CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECPLAN
11 NOV 2022
FOLIO <u>1065.</u> RECIBIDO

MEMORÁNDUM N°401 / 982 /2022

Cerrillos, Noviembre 11 de 2022.

A : SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. GUILLERMO TAPIA DÍAZ

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZÁLEZ INOSTROZA

Ref. : Para confección de las BAG

Junto con saludar, tengo a bien solicitar a Ud., de acuerdo a la Solicitud de Pedido: N°503/151/2022, del Depto. de Educación Municipal, dependiente de la Dirección de Desarrollo Municipal, se adjunta para realizar Licitación Pública de "Jornada de Reflexión 600 personas", . Se remite los antecedentes para confección de Bases Administrativas Generales, que se detalla:

- Solicitud de Pedido N°503/151/2022, en original.
- Adjunta EETT.

Sin otro particular, se despide muy atentamente de Ud.,



PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/pac.-
c.c.
-Archivo

SOLICITUD DE PEDIDO
DOCUMENTO N° 503/151/2022
FECHA: 02/11/2022



Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el "Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento		Dirección	Programa Decretado
DAEM		DIBECO	SEP
Cantidad del bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1		JORNADA DE REFLEXIÓN 600 PERSONAS SEGÚN EEETT	
MONTO TOTAL			45,000,000

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio

Se adjuntan Especificaciones técnicas requeridos para la contratación del Servicio n; Una vez adjudicada la contratación del Servicio, es responsabilidad de la Empresa enviar la Documentación al Departamento de Educación y también al Funcionario que señale la respectiva ORDEN DE COMPRA y/o Contrato si corresponde a la adquisición o servicio. El MONTO TOTAL señalado incluye el IVA.

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación:

Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		X-Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X

Comisión Evaluadora

Departamento	Cargo en Departamento

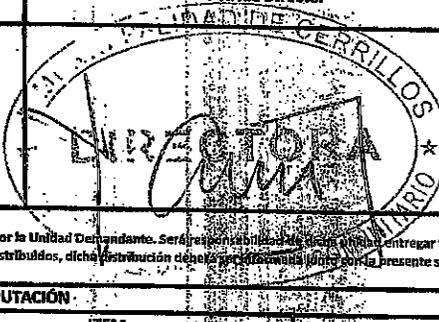
CONTRATO

Tempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto

Firma Departamento

Firma Director

Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)



La información contenida en esta solicitud debe ser completado íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de la Empresa entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deben ser distribuidos, dicha distribución debe ser adjuntada a la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN:

SUBTÍTULO	ITEM	ASIGNACION	PRESUPUESTO SOLICITUD
	215-22-08-999-001-001		5,000,000
	215-22-08-999-001-002		5,000,000
	215-22-08-999-001-003		5,000,000
	215-22-08-999-001-004		5,000,000
	215-22-08-999-001-005		5,000,000
	215-22-08-999-001-006		5,000,000
	215-22-08-999-001-007		5,000,000
	215-22-08-999-001-008		5,000,000
	215-22-08-999-001-009		5,000,000
TOTAL			45,000,000

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)

FECHA INGRESO
ABASTECIMIENTO.

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Declarado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

1. Refrendación Presupuestaria

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la Secretaría Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la unidad.

Monte estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	N° Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Subasig.				
\$		215-22-08-999-001-001					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-002					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-003					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-004					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-005					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-006					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-007					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-008					5,000,000	
\$		215-22-08-999-001-009					5,000,000	
\$		TOTAL					45,000,000	

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	V°B° Director Administración y Finanzas	V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

2. Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Declaración de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

Convenio Marco

Licitación Pública

Licitación Privada

Trato Directo

Compra menor a 3 UTM

Convenio Suministro

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Re adjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

EETT TÉCNICAS

Detalle actividad

“Jornada de Reflexión Participación, autocuidado y conmemoración profesores y asistentes de la educación”. Se consideran 600 personas.

Fecha: Miércoles 21 de Diciembre 2022, a partir de las 13:00 horas en centro de eventos que cumpla con los requerimientos técnicos

Requerimientos técnicos y especificaciones:

- Escenario modular 6x5 mts aprox. Con escalera y faldon negro
- Pantalla led 3,50 x 2 mts. con soporte técnico propio del sistema
- Consola audios y equipamiento de sonido
- Set de microfonia
- Cables y accesorios propios del sistema
- Productor general
- Productor técnico
- Asistente de producción
- Dj
- Sonidista
- Visualista
- Estacionamientos disponibles
- Buses de acercamiento

Mobiliario

- Salón de eventos
- Sillas
- Mesas
- Vajilla completa

Recepción

Cocktail

- Coctel frio
- Coctel caliente
- Aperitivos: jugos naturales, agua y bebidas

Almuerzo

- Entrada o ensaladas
- Plato Principal
- Postre
- Bebidas, jugos, agua.
- Servicio de café, aguitas y dulces

- Servicio mitad evento (sándwiches, empanaditas o canapés variados)
- Barra Liberada: jugos, bebidas, agua

Equipo humano

- Garzones
- Barman
- Personal de limpieza
- animador

Show artístico

- Orquesta Bailable
- Show stand up comedy (sugerido)

Reconocimientos

- 21 galvanos de reconocimiento Marco de madera con vidrio 10 x 15 aprox. Placa metalex dorada con logotipo y texto grabado láser.
- Ramo de flores grande para reconocimiento

Criterios de Evaluación:

- 90% Precio.
- 10% Calidad, con respecto a ficha técnica.

Objetivo

- Fomentar la participación de los funcionarios y generar instancias que permita mejorar la convivencia y clima laboral a través de una Jornada de Reflexión
- Reconocer la labor y desempeño de los funcionarios
- Fortalecer vínculos entre los funcionarios
- Promover nuevas instancias de participación, que debieron ser suspendidas por la crisis sanitaria.
- **Importante:** La empresa debe cumplir con la normativa vigente y se coordinará una visita técnica a terreno posterior a la adjudicación.

Acsa Carrasco Díaz
Encargada Comunicaciones DAEM

MEMORANDUM Nº503/AGF- 021/2022

A : SRA. MARCELA CORTÉS TRUJILLO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SR. LUIS LOYOLA GALAZ
APOYO TEC. DAEM

MAT : SOLICITUD DE PEDIDO JORNADA PARTICIPACIÓN

REF : SEP

FECHA. : 04 DE NOVIEMBRE DE 2022.



Junto con saludar, y a través del presente, envío a usted Solicitud de pedido que se detalla a continuación:

Nº SP	Programa	Descripción	Monto
151	SEP 09 ESTABLECIMIENTOS	Jornada de Reflexión Funcionarios Educación	\$45.000.000.-

Lo anterior, para Firma y posterior envío a la DAF

Sin otro particular, se despide atentamente



LUIS LOYOLA GALAZ

Apoyo Técnico Gestión Financiera DAEM

LLG/llg
Distribución
Destinatario
Archivo



ORD.: 503/759/2022
ANT.: Mem. 503/AGF-021/2022, Apoyo Técnico DAEM.
MAT.: Rte. Solicitud de Pedido.

CERRILLOS, Noviembre 4 de 2022.

A: **SR. RODRIGO ARRIOLA POBLETE**
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: **SRA. MARCELA CORTÉS TRUJILLO**
DIRECTORA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

1. Saludo cordialmente y por este intermedio, adjunto al presente remito a usted, Memorandum N°503/AGF-021/2022 de Apoyo Técnico DAEM que incluye Solicitud de Pedido N°503/151/2022 SEP correspondiente a JORNADA DE REFLEXIÓN - 9 Establecimientos Educativos.
2. Lo anterior, para su conocimiento y fines.

Saluda atentamente a Ud.



MARCELA CORTÉS TRUJILLO
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MCT/sbb

C.c.: SECPLAN
Archivo

zduc: Ver sup. pptaiz



Superintendencia
de Educación

MATERIA:

Sobre si el pago de cenas con motivo del aniversario de los establecimientos educacionales, o del día del profesor u otras actividades similares, y los premios a docentes y estudiantes, se ajustan a las operaciones que cumplen con fines educativos, de acuerdo a lo regulado en el artículo 3, de la Ley de Subvenciones.

ANTECEDENTES:

- 1) Rex N° 867, del 15 de junio del 2016, del Superintendente de Educación.
- 2) Ord. N° 504, de fecha 24 de julio de 2014, del Superintendente de Educación.
- 3) Consulta de fecha 01 de junio de 2016 de la Congregación Religiosa Franco Misionera del Sagrado Corazón.
- 4) Consulta de fecha 19 de abril de 2016 de la Sociedad Educacional HB S.A.
- 5) Ord. 10DR N° 0629, de fecha 06 de julio de 2016.
- 6) Ord. 1DR N° 198, de fecha 18 de mayo de 2016.

FUENTES:

Ley N° 20.529; Ley N° 20.845; DFL N° 2, del año 1998, DFL N° 2, del año 2009, D.S. N° 582/2016 y el D.S. N° 73/2014, todos del Ministerio de Educación.

CONCORDANCIAS: No hay.

DIC.: N°

000026

SANTIAGO,

19 AGO 2016

DE: MANUELA PÉREZ VARGAS
FISCAL
SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

A: DIRECTORES REGIONALES
REGIÓN DE TARAPACÁ
REGIÓN DE LOS LAGOS

Mediante los antecedentes N° 3 y N° 4, los sostenedores de los establecimientos educacionales, Colegio Hispano Británico, RBD 12.669-1 y Colegio Arriarán Barros, RBD 7707-1, consultan, en resumen, si el pago de cenas con motivo del aniversario de los establecimientos educacionales, o del día del profesor u otras actividades similares, y los premios a docentes y estudiantes, se ajustan a las operaciones que cumplen con fines educativos, conforme a lo regulado en el artículo 3° de la Ley de Subvenciones¹ (LS). Al respecto, informo a Uds. lo siguiente:

De conformidad al artículo 38 transitorio de la Ley N° 20.845² (LIE), se establece que dentro de los cinco años siguientes a la entrada en vigencia de la ley, el sostenedor de un establecimiento educacional que reciba aportes del Estado podrá efectuar una consulta previa al Director Regional de la respectiva Superintendencia de Educación, con el objeto de determinar si una operación se enmarca dentro de los fines educativos, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley de Subvenciones.

¹ Decreto con Fuerza de Ley N°2, del Ministerio de Educación, del año 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N°2, de 1996, sobre Subvenciones del Estado a Establecimientos Educacionales, D.O. 28.11.1998.

² Sobre inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado, D.O. 08.06.2015.

A su vez, el Decreto Supremo N° 582, de 2016, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento sobre fines educativos (DS N° 582/2016), en su artículo primero transitorio, inciso segundo, agrega que: "En casos calificados y previo informe acompañado de sus antecedentes, el Director Regional requerirá un pronunciamiento específico al Superintendente, comunicando dicha situación a la entidad sostenedora, en cuyo evento el referido plazo se renovará por igual período".

Mediante antecedentes N° 5 y N° 6, los Directores Regionales de la Superintendencia de Educación de las Regiones de Tarapacá y de Los Lagos elevaron las consultas al Superintendente de Educación, para que éste en uso de sus facultades interpretativas, se pronuncie acerca del cumplimiento de fines educativos de las operaciones consultadas.

En lo referido a las actividades consultadas, es pertinente señalar de manera previa, que los establecimientos educacionales son instituciones destinadas a impartir un servicio educacional de acuerdo al nivel y modalidad de enseñanza reconocidos por el Estado, conforme a su proyecto institucional, su reglamento interno y la normativa educacional vigente, por lo que su quehacer debe enmarcarse en los principios, derechos y deberes que el sistema educativo establece.

En este sentido, según la Ley General de Educación³ (LGE), el sistema debe fomentar que los establecimientos educacionales sean lugares de encuentro, procurando la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, con especial énfasis en la promoción de la buena convivencia escolar (artículo 3, letras h) y k), en relación al artículo 15, ambos de la LGE).

En seguida, la misma LGE establece que "se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (artículo 16A, LGE).

Por otra parte, la Ley N° 20.529⁴ (LSAC) dispone que la convivencia escolar constituye uno de los procesos de gestión escolar que se deben considerar en la organización de los estándares indicativos de desempeño para los establecimientos y sus sostenedores⁵ (en su artículo 6, LSAC), siendo parte, a su vez, de otros indicadores de calidad educativa que entregan información sobre aspectos relacionados con el desarrollo personal y social de los estudiantes, en forma complementaria a la información proporcionada por los estándares de aprendizaje, ampliando la concepción de calidad educativa⁶.

Desde esta perspectiva, las actividades vinculadas a la conmemoración de efemérides como el aniversario del establecimiento educacional o las fiestas patrias; a la celebración del día del profesor o del día del alumno; o a otras situaciones propias de la cultura escolar, no sólo contribuyen a fomentar una buena convivencia escolar y, por tanto, a la necesaria participación, integración y diversidad que el sistema requiere; sino que, también, inciden positivamente en el mejoramiento de la calidad del servicio educativo que estas instituciones imparten.

En virtud de lo anterior, los gastos realizados a causa de las actividades descritas, se ajustan a las operaciones que cumplen con fines educativos, específicamente, en

³ Decreto con Fuerza de Ley N°2, del Ministerio de Educación, del año 2009, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del DFL N°1, de 2005, D.O. 02.07.2010.

⁴ Que establece el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización, D.O. 27.08.2011.

⁵ Fijados en el Decreto Supremo N° 73, del año 2014, del Ministerio de Educación.

⁶ MINISTERIO DE EDUCACIÓN, Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores (Santiago, 2014), pp. 12 y 25.

aquella descrita en el numeral x) del artículo 3º, de la LS, pues se trata de gastos que guardan directa relación con la mejora de la calidad del servicio educativo del o los establecimientos educacionales. En efecto, el artículo 8 del DS Nº 582/2016 que pormenoriza esta operación, indica que los sostenedores podrán costear con cargo a la subvención todas aquellas actividades encaminadas a dicho fin, las que deberán enfocarse, alternativamente entre otros elementos que el mismo artículo señala, en las normas de convivencia escolar.

Como es evidente, los sostenedores en el marco de estas actividades pueden adquirir bienes y servicios, dentro de los cuales se contemplan los gastos en alimentación como desayunos, almuerzos, cenas o meriendas para los funcionarios y estudiantes del establecimiento, siempre que dichos bienes o servicios estén relacionados directamente con la actividad señalada y conste la participación de toda la comunidad escolar o de la parte que sea pertinente.

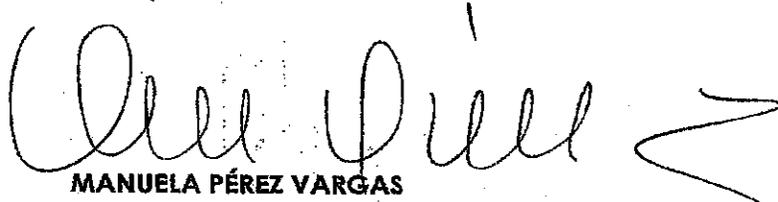
En este mismo contexto, también pueden adquirir bienes que se entreguen a sus funcionarios o estudiantes que signifiquen premios, regalos o incentivos de carácter protocolar⁷ como galvanos, copas, medallas u otros de similar naturaleza, excluyéndose, por cierto, aquellos consistentes en dinero o instrumentos convertibles en dinero.

Es importante mencionar, que este tipo de erogaciones siempre deben observar los principios de proporcionalidad y de eficiencia, de forma tal que su realización no afecten de manera alguna la prestación del servicio educativo.

Asimismo, tratándose de una de las operaciones señaladas en el inciso tercero del artículo 3º de la LS, la entidad sostenedora se sujetará a las restricciones ahí contenidas, esto es: a) no podrán realizarse con personas relacionadas con los sostenedores o representantes legales, y b) deberán realizarse de acuerdo a las condiciones de mercado para el tipo de operación de que se trate en el momento de celebrar el acto o contrato.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas y consideraciones formuladas, constituyen gastos ajustados a fines educativos el pago de cenas con motivo del aniversario de los establecimientos educacionales, o del día del profesor u otras actividades similares, y los premios a docentes y estudiantes, con las precisiones aquí señaladas.

"Por orden del Superintendente de Educación"


MANUELA PÉREZ VARGAS
FISCAL
SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN


M.P.C.

Distribución:

1. La Indicada.
2. Gabinete Superintendente.
3. Fiscalía.
4. División de Promoción y Resguardo de Derechos.
5. División de Fiscalización.
6. Direcciones Regionales del país.
7. Oficina de Partes.

⁷ Por ejemplo, por los años de servicio dentro de la institución de algún funcionario o para destacar la excelencia académica o deportiva de sus estudiantes.