



DECRETO EXENTO N° 002008

LITUECHE, 29 DE DICIEMBRE 2024

Con esta fecha se ha decretado lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- ✓ La Resolución Exenta N° 3764/2025 que aprueba la transferencia de recursos a la Municipalidad de Litueche del Programa de Modernización, dirigido a la ejecución de proyectos y contrataciones de asistencia técnica para el mejoramiento de la gestión global y de servicios que brindan a la comunidad.
- ✓ La Resolución Exenta N° 6081/2025 que complementa y modifica la Resolución Exenta N° 3764/2025.
- ✓ Que para contratar los servicios se realizará el proceso bajo la modalidad de licitación pública, a través del Sistema de Compras y Contratación Pública.
- ✓ Las bases administrativas, términos de referencia y anexos que se adjuntan al proceso y que norman la licitación.
- ✓ El certificado de disponibilidad presupuestaria emitido por el Director de Administración y Finanzas.
- ✓ Que, la contratación es de simple y objetiva especificación y que conlleva un esfuerzo menor en la preparación de ofertas, se reduce a 05 días corridos entre el llamado y cierre de recepción de ofertas, de acuerdo al Art. 46 del Decreto 661 de la Ley de Compras Públicas.

VISTOS

El Decreto Alcaldicio N° 1841 de fecha 06 de Diciembre de 2024, Que Asume al Cargo de Alcalde de la Municipalidad de Litueche don Rodrigo Palominos Vidal. Ley 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestaciones de servicios y su modernización de acuerdo a Ley 21.634 del año 2023, las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. El acuerdo del honorable concejo municipal N° 211/2024 de la sesión ordinaria N° 124 de fecha 04-12-2024, el decreto Alcaldicio N° 2175 de fecha 31 de diciembre de 2024 que aprueba el presupuesto municipal 2025. . El Decreto N° 2086 de fecha 09-12-2024 que fija subrogancias.

DECRETO:

- **APRUEBASE** en todas sus partes las Bases Administrativas y Anexos que regulan el proceso de licitación y adjudicación de la licitación, para la contratación de servicios de consultoría y relatoría para el fortalecimiento de la gobernanza municipal.
- **LLAMESE** a licitación pública a través del portal Mercado Público.
- **NOMBRESE** integrantes de la comisión evaluadora de las ofertas a los funcionarios municipales en los cargos que se señalan o quien cumpla dicha función en ausencia del titular.
Secplac
Director de Obras Municipales
Director de Tránsito
- **INCORPORESE** copia del presente Decreto a la carpeta de la licitación pública.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE

I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
ROMINA VARGAS SANTANDER
Secretaria Municipal (S)



I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

Alcalde

RODRIGO PALOMINOS VIDAL

Alcalde

RPV/RVS/PVV/ACR/raa

Distribución:

- Archivo Administración y Finanzas



BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA 2025

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y RELATORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA MUNICIPAL – ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE”

MANDANTE	:	MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
DIRECCION	:	CARDENAL CARO #796, LITUECHE
R.U.T. MUNICIPALIDAD	:	69.091.100-0
UNIDAD TECNICA	:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
UNIDAD ENCARGADA DEL PROCESO DE LICITACIÓN	:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD ENCARGADA DEL PORTAL CHILE COMPRA	:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. GENERALIDADES:

La Ilustre Municipalidad de Litueche, llama a Propuesta Pública para la contratación de “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y RELATORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA MUNICIPAL – MUNICIPALIDAD DE LITUECHE**” por el sistema a suma alzada con monto máximo de \$22.000.000- IVA incluido, sin intereses ni reajustes, pagados en la forma que se indica más adelante, la cual será financiada con recursos del Programa de Modernización, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

La presente licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas, términos de referencia y demás antecedentes que la componen.

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- 2.1. La Ilustre Municipalidad de Litueche con la finalidad de fortalecer las capacidades institucionales y promover la gobernanza territorial, requiere la contratación del servicio de “**CONSULTORÍA Y RELATORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA MUNICIPAL – MUNICIPALIDAD DE LITUECHE**”.
- 2.2. Las especificaciones y características técnicas se detallan en documento denominado **Bases Técnicas**.
- 2.3. Los actos que se otorgarán para la adjudicación serán los siguientes:
 - a) Informe Técnico de análisis de las ofertas seleccionadas en orden de prelación.
 - b) Decreto Alcaldicio que adjudique la Propuesta Pública.
 - c) Contrato.
- 2.4. Las ofertas deberán cumplir con todas las normas de las presentes Bases Administrativas, términos de referencia y demás antecedentes que componen la licitación.

3. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR:

Podrán participar todas aquellas personas Naturales o Jurídicas o Unión Temporal de





Proveedores que se encuentren hábiles en el sistema de contrataciones públicas <http://www.mercadopublico.cl> en el rubro, y que cumplan con lo solicitado en las bases administrativas, términos de referencia y demás antecedentes que componen la licitación.

La oferta presentada por una Unión Temporal compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile.

Respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra.

Las ofertas deberán ser serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras, y únicas. Los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores no podrán ofertar de forma individual.

4. CALENDARIO DE LICITACIÓN:

Los oferentes deberán estudiar la propuesta de acuerdo al calendario de fechas proporcionado en el sistema de información de acuerdo a la ley de compras públicas, considerando los siguientes plazos:

ETAPA	PLAZO (Días Corridos)	PLAZO ACUMULADO
Publicación Portal Mercado Público :	0	0
Consultas :	5	5
Respuesta a Consultas y Aclaraciones :	3	8
Cierre de la recepción de ofertas :	2	10
Apertura Propuesta Técnica y Económica :	0	20
Adjudicación y firma de contrato	10	20

En el caso en que el plazo de cierre para la recepción de las propuestas venza en días inhábiles, en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, el cierre de la propuesta se realizará a las 15:30 hrs. del día hábil siguiente.

5. CONTACTO DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES:

Los Oferentes podrán, para el mejor estudio y comprensión de los antecedentes de la licitación, formular preguntas al Municipio a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público (en adelante, Sistema de Información) hasta la fecha que se indique en el Calendario de la licitación, no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso.

La Municipalidad dará respuesta a las preguntas que se le formulen y que digan relación con las Propuestas, mediante aclaraciones a través del sistema de información, dentro del plazo establecido en el calendario de licitación, de manera de permitir que los oferentes elaboren sus ofertas en base a las nuevas instrucciones contenidas en las aclaraciones y se pondrán en conocimiento de todos los proveedores interesados, sin indicar el autor de las mismas. Por aclaración se podrán interpretar y completar los antecedentes de la Propuestas o determinar el correcto sentido de ellas, cuando se presenten dudas o discrepancias.

Mediante las aclaraciones, el Municipio, podrá introducir las modificaciones que estime necesario a las bases de licitación y serán parte integrante de las mismas.

Las aclaraciones se entenderán siempre conocidas y será responsabilidad de los



Oferentes que participen en la licitación consultar la información en el sistema Mercado Público.

6. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN:

La presente licitación se registrará de acuerdo a las condiciones que se establecen en los siguientes documentos, que para todo efecto son parte integrante de las bases administrativas:

- Presentes Bases Administrativas con sus anexos.
- Bases Técnicas
- Toda la documentación aclaratoria que se comuniquen antes de la apertura, durante el estudio de las propuestas.

Además, se entenderán formar parte integrante de todo Contrato regido por las presentes bases de licitación, todas las leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con la materia, a modo de ejemplo:

- Leyes laborales o del trabajo.
- Leyes previsionales.
- Ley de accidentes del trabajo.
- Normas oficiales del instituto de normalización.
- Ley 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- Decreto N°661 de fecha 03 de junio de 2024 que aprueba reglamento de la ley N°19.886.
- Ley 20.123 que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las Empresas de servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación prevalecerán de acuerdo a la prioridad señalada a continuación.

PRELACIÓN ADMINISTRATIVA.

- 1) Aclaraciones.
- 2) Bases Administrativas
- 3) Contrato

PRELACIÓN TÉCNICA.

- 1) Aclaraciones.
- 2) Bases Técnicas.

7. VIGENCIA DE LA OFERTA:

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta 60 días corridos después de la fecha de cierre de las ofertas. Transcurrido dicho plazo, si no hubiere sido dictado el Decreto de Adjudicación el oferente podrá desistirse de ella.

8. PRECIO DEL CONTRATO:

- 8.1. Las ofertas se formularán en pesos, en moneda nacional sin intereses ni reajustes, y por un **monto máximo de \$22.000.000.- (veintidós millones de pesos), IVA**





incluido, para los servicios de consultoría y relatoría para el fortalecimiento de la gobernanza municipal – municipalidad de Litueche. En general sin que este enunciado sea taxativo el valor de la oferta incluye todo gasto, seguros y/ o impuestos que irrogue el cumplimiento del Contrato sea directo, indirecto, o a causa de él.

Cualquier oferta que se haga por sobre este monto, no será considerada, y el oferente quedará inmediatamente fuera de Bases.

El adjudicatario será el único responsable de las indemnizaciones a que pudiera dar origen por daños a personas o propiedad de terceros con motivo del cumplimiento de las obligaciones que se impongan en el contrato.

Conforme a las normas de la Ley N°20.123 que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios, el proveedor deberá ejecutar los servicios a contratar, por su cuenta y riesgo y ejerciendo el mando de sus trabajadores, la subordinación de los trabajadores quedará radicada en el prestador del servicio, siendo de responsabilidad del Municipio sólo el control técnico de los servicios.

9. DEL PLAZO:

El plazo del contrato regirá desde la fecha de firma de este, y se extenderá por el plazo máximo de 365 días corridos, sin deducción de feriados

El plazo de ejecución de los servicios de consultoría y relatoría para el fortalecimiento de la gobernanza municipal – municipalidad de Litueche será de **12 (doce) meses, contados desde la firma de contrato**, con la ejecución de la totalidad de las actividades señaladas en las Bases Técnicas.

La fecha de inicio y término de los servicios podrá variar por decisión del Municipio, atendiendo a causas de fuerza mayor, las que se comunicarán oportunamente al Oferente Adjudicado.

10. DE LAS GARANTÍAS:

10.1. GARANTÍA DE “SERIEDAD DE LA OFERTA”:

En atención al monto involucrado en la contratación y a la naturaleza del objeto de la adquisición, esta entidad ha determinado prescindir de la exigencia de la garantía de seriedad de la oferta, conforme a lo dispuesto en Ley de Compras Públicas de la Ley N° 21.634 y su reglamento vigente.

10.2. GARANTÍA DE “FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO”:

En atención al monto involucrado en la contratación y a la naturaleza del objeto de la adquisición, esta entidad ha determinado prescindir de la exigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, conforme a lo dispuesto en Ley de Compras Públicas de la Ley N° 21.634 y su reglamento vigente.





11. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN SOPORTE ELECTRÓNICO (Mercado Público)

11.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a) **Formato de Declaración Simple** del Oferente que se adjunta en **Anexo N°1**.
- b) Si se trata de Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar la Escritura Pública, que dé cuenta del acuerdo para poder participar de esta forma, conforme a artículo N°180 del Reglamento de Compras Públicas.
- c) **Declaración Jurada Simple** del Oferente, según **Anexo N°2** proporcionado por el municipio, donde indique que: SI posee o NO posee un Programa de Integridad y Ética Empresarial y que es conocido y aplicado por su personal.

11.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS:

- a) Certificados de Experiencia laboral del Jefe de Proyecto en servicios públicos y/o municipales, enfocado en materia de gestión, control de gestión y/o control de procesos.
- b) Certificados de Perfeccionamiento de Jefe de Proyecto (Magister y/o diplomados) en Liderazgo, Gestión del Cambio, Gestión Municipal, Control de gestión y/o Gestión de Calidad.
- c) Propuesta Técnica, según requerimientos establecidos en bases técnicas

11.3. PROPUESTA ECONÓMICA:

- a) **Formato de oferta Económica** del Oferente proporcionado por el Municipio de acuerdo a **Anexo N°3**.

12. APERTURA DE LA PROPUESTA:

El Acto de Apertura se efectuará a través del Sistema de Información, en una etapa, en el día y hora establecida en el portal de Mercado Público.

El sistema de Información deberá asegurar certeza en la hora y fecha de la apertura de los Documentos Administrativos; Oferta Técnica y Económica y permitir a los Oferentes conocer a lo menos las siguientes condiciones del resto de las ofertas:

- a) RUT del Oferente.
- b) Nombre del Oferente.
- c) Nombre de la Propuesta.
- d) Total de la Oferta.

El sistema de información procederá en primer lugar a abrir los Documentos Administrativos.

El Municipio se reservará el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores de menor importancia, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni la correcta evaluación de las propuestas.

A continuación, se procederá a la apertura de la Propuesta Técnica en soporte electrónico





(Portal Mercado-público).

Posteriormente, y de igual forma, se procederá a realizar la apertura de la Propuesta Económica.

Los oferentes podrán efectuar observaciones en relación al proceso de apertura de la propuesta dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas.

Estas observaciones deberán efectuarse a través del sistema de información.

Los oferentes que no cumplan con las exigencias establecidas en las Bases Administrativas de la Propuesta y demás antecedentes de la licitación quedarán eliminados de ésta.

La oferta presentada por una Unión Temporal compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.

13. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

El informe técnico de evaluación de las propuestas y adjudicación será elaborado por una comisión compuesta por a lo menos, tres funcionarios municipales, que será nombrada por Decreto Alcaldicio.

En caso de ausencia del titular será subrogado por el funcionario que corresponda.

La comisión evaluadora indicará el orden de prelación, basado en el análisis Técnico – Económico de la propuesta y se someterá a consideración del Sr. Alcalde.

El municipio podrá solicitar la rectificación de errores u omisión de los documentos administrativos, de la propuesta técnica, **siempre** que dicho documento se haya obtenido con **anterioridad** al vencimiento del plazo para presentar la oferta, para lo cual se otorgará un **plazo fatal de 24 horas**, a partir del requerimiento por parte de esta unidad licitante, lo que se informará a través del sistema de información.

No se considerará error formal, errores en el precio de la oferta.

La omisión, distorsión o falsificación de alguno de los antecedentes requeridos, será causal suficiente para rechazar la propuesta correspondiente y se informará al registro que corresponda.

El municipio podrá aceptar o declarar inadmisibles las propuestas que sean declaradas ofertas riesgosas o temerarias si el monto neto ofertado fuese menor o igual a un 30% por debajo del promedio del valor de las otras propuestas. Para declarar inadmisibles las ofertas, el municipio procederá según lo indicado en el artículo N°61 del reglamento de compras públicas.



La evaluación Técnico - Económica se realizará de acuerdo a la siguiente pauta:

Rubros a Evaluar	Puntaje Máximo	Evaluación Técnica
<p>Propuesta Técnica, se evaluará la calidad y complejidad del programa presentado por el oferente, considerando su coherencia con los requerimientos indicados en Bases Técnicas, definidos para la ejecución del servicio.</p> <p>Obtendrán mayor puntaje aquellas propuestas que cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción detallada de actividades - Coherencia y alineación - Cronograma claro y factible - Pertinencia técnica <p>-Se adjunta programa detallado con etapas y metodología, incluyendo descripción detallada de actividades, coherencia y alineación, cronograma claro – factible y pertinencia técnica.</p> <p>-Se adjunta programa detallado con etapas y metodología, incluyendo descripción detallada de actividades, coherencia y alineación y cronograma claro – factible.</p> <p>-Se adjunta programa detallado con etapas y metodología, incluyendo descripción detallada de actividades y coherencia y alineación.</p> <p>-Se adjunta programa detallado con etapas y metodología, incluyendo descripción detallada de actividades.</p> <p>- Propuesta técnica no cumple con los requerimientos indicados en Bases Técnicas, definidos para la ejecución del servicio.</p>	<p>100</p> <p>75</p> <p>50</p> <p>25</p> <p>0</p>	<p>25%</p>
<p>Experiencia de Jefe de Proyecto (P.E), a quien se le evaluará su experiencia en servicios públicos y/o municipales, enfocado en materia de gestión, control de gestión y/o control de procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 años o más - Entre 7 y 14 años - Menos de 7 años - No certifica experiencia. 	<p>100</p> <p>75</p> <p>50</p> <p>0</p>	<p>15%</p>
<p>Perfeccionamiento de Jefe de Proyecto (P.P.), a quien se le evaluará horas de perfeccionamiento (Magister y/o diplomados) en Liderazgo, Gestión del Cambio, Gestión Municipal, Control de gestión y/o Gestión de Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Más de 1000 horas de perfeccionamiento - Entre 500 y 999 horas de perfeccionamiento - Menos de 500 horas de perfeccionamiento - No certifica perfeccionamiento. 	<p>100</p> <p>75</p> <p>50</p> <p>0</p>	<p>10%</p>





<p>Sello Mujer, el proveedor tiene el certificado o sello mujer vigente otorgado por Chile Compra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si posee Sello Mujer - No posee Sello Mujer 	<p>100 0</p>	<p>5%</p>
<p>Programa de Integridad y Ética Empresarial (P.I.E.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si posee Programa de Integridad y Ética Empresarial y que es conocido y aplicado por su personal. - No posee Programa de Integridad y Ética Empresarial. 	<p>100 0</p>	<p>5%</p>
<p>Cumplimiento de los Requisitos Formales de presentación solicitados en el punto b) de los documentos administrativos y letra a) de la propuesta técnica. (P.R.F.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenta todos los documentos correctamente. - No presenta todos los documentos correctamente. 	<p>100 0</p>	<p>5%</p>
<p>Precio</p> $P.O.E. = \left(\frac{V.O.B}{V.O.A.} \right) \times 100$		<p>35%</p>

Donde:

- P.P.T. : Puntaje Propuesta Técnica
- P.E. : Puntaje por Experiencia Jefe Proyecto
- P.P. : Puntaje por Perfeccionamiento Jefe Proyecto
- P.S.M. : Puntaje Sello Mujer
- P.I.E. : Puntaje por Programa de Integridad y Ética Empresarial.
- P.R.F. : Puntaje por Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de Documentos.
- P.O.E. : Puntaje por Oferta Económica.
- V.O.B. : Valor de la Oferta más Baja.
- V.O.A. : Valor de la Oferta Analizada.

A cada una de las licitaciones calificadas, se les calculará un puntaje total obtenido por la Evaluación Técnico-Económica (P.T.E.), de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P.T.E. = 25\% (P.P.T) + 15\% (P.E.) + 10\% (P.P.) + 5\% (P.S.M) + 5\% (P.I.E.) + 5\% (P.R.F.) + 35\% (P.O.E.)$$

Se expresará con un decimal, aproximando los cinco centésimos al decimal superior.

En caso de empate, la adjudicación se hará al oferente que tenga la mejor oferta económica. Si se mantiene el empate, la adjudicación se hará al oferente que tenga la mayor experiencia.

La Municipalidad comunicará a través del Sistema de Información, la decisión de adjudicación a todos los oferentes que calificaron la propuesta.



Si se trata de una Unión Temporal de Proveedores y se retira alguno de los integrantes que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta tal circunstancia constituirá una causal de declaración de inadmisibilidad de la propuesta.

La Ilustre Municipalidad de Litueche, se reserva el derecho para rechazar fundadamente todas las ofertas o adjudicar la propuesta total a cualquiera de los proponentes, o declarar inadmisibile o desierta la licitación. Se declarará desierta la licitación pública cuando no se presenten ofertas, cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, si estas no fueran convenientes a los intereses del municipio.

La Ilustre Municipalidad de Litueche comunicará a los oferentes el Decreto Alcaldicio del Sr. Alcalde que adjudique o declare inadmisibile o desierta la propuesta, a través, del sistema de información Mercado-Público.

Si la adjudicación no es realizada dentro del plazo señalado en el calendario de licitación, el municipio informará a través del Sistema de Información las razones que justifiquen el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

14. DEL CONTRATO:

Una vez adjudicada la propuesta se procederá a firmar el contrato respectivo, redactado por la Municipalidad y visado por la Asesora Jurídica.

El Oferente tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para suscribir el contrato a partir de la notificación de adjudicación de la Propuesta, debiendo estar hábil en el registro Oficial de Chile-Proveedores y deberá adjuntar:

Si se trata de Unión Temporal de Proveedores todos los integrantes de ella deberán estar hábiles en el registro electrónico oficial de chile proveedores a la fecha de la firma del contrato

En el caso que la inhabilidad se produzca durante el periodo en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la unión, que cumpla con los requisitos y condiciones para ofertar establecidas en las presentes bases y cuyos atributos no sean, a criterio de la Municipalidad, inferiores a los que tenía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, de todo ello el Municipio dejará constancia en un acta.

Si el Oferente favorecido, no suscribiese el contrato en el plazo señalado; la Municipalidad podrá dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de adjudicación y adjudicar la siguiente oferta en el orden de puntaje de la evaluación técnico - económica.

En caso de urgencia el Municipio, se reserva el derecho de recurrir a un proveedor distinto para la prestación de alguno de los servicios incluidos en la presente propuesta.

15. MODIFICACIONES DE CONTRATO:

Sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, la Municipalidad con el fin de llevar a un mejor término la entrega del servicio podrá ordenar modificación o paralización temporal de éstos, los que deberán ser aprobados por Decreto Alcaldicio, antes de la fecha de término del plazo contractual.

Las modificaciones al contrato, que generen un aumento o disminución de su monto total



no podrán exceder del 30% del valor del contrato y siempre que exista disponibilidad presupuestaria para el aumento de servicios, debidamente autorizado.

Los aumentos efectivos de servicios deberán ser debidamente garantizados en los porcentajes y vigencias estipuladas en el contrato original. Los aumentos o disminuciones de servicios se cotizarán a los precios unitarios del presupuesto adjudicado.

Las modificaciones de contrato regidos por la ley de compras y su reglamento solo podrán realizarse durante su vigencia cuando se dé algunos de los supuestos indicados en el Artículo 129 del reglamento de compras públicas.

La empresa que resulte adjudicada deberá respetar las condiciones estipuladas en su oferta original, durante todo el período de vigencia del contrato, especialmente en el evento que se aumente el servicio solicitado.

En caso de aumento del plazo contractual se deberán prorrogar las vigencias de las garantías en custodia en los días que corresponda.

16. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

El adjudicatario no podrá ceder o transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del contrato.

El adjudicatario podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, no será admisible la subcontratación en los casos indicados en el Artículo 128 del reglamento de compras públicas.

17. FISCALIZACIÓN E INSPECCIÓN TÉCNICA:

El Adjudicatario ejecutará los Servicios con sujeción estricta a lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que emanen de la presente licitación y su contrato.

El Adjudicatario será responsable de los vicios de la propuesta por incumplimiento de las obligaciones del contrato, del correcto desarrollo de las actividades y de los perjuicios que con ellos pudiere ocasionar a terceros.

La Administración Municipal será la Unidad Técnica encargada de supervisar y fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones por parte del Adjudicatario debiendo nombrar un I.T.S. (Inspector Técnico de los Servicios) por decreto alcaldicio.

18. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

Los servicios suscritos conforme con las presentes Bases podrán terminar anticipadamente por las siguientes causales:

18.1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

En caso de fallecimiento o incapacidad del Contratista, el servicio quedará de hecho resuelto, y se procederá a la liquidación de los servicios entregados.



En el caso de una persona jurídica, si se tratara del socio profesional éste deberá ser reemplazado por otro igualmente calificado, previa aceptación por la municipalidad.

De no cumplirse este requisito, en el plazo que se fije se procederá como en el caso de la persona natural. Sin embargo, la Municipalidad podrá convenir con la sucesión o continuadores del Adjudicatario, la continuación del servicio para la entrega de los servicios requeridos.

18.2. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

Si existiese el acuerdo por los contratantes de poner término al servicio en forma anticipada se evaluarán los servicios entregados y se procederá a su pago previa deducción de multas y/o anticipos si corresponden que hasta la fecha hayan transcurrido.

En la evaluación del monto a cancelar se considerarán los valores propuestos en la oferta y se definirán de esta cantidad base la cancelación de común acuerdo entre la Unidad Técnica y el adjudicatario, según los servicios entregados.

Para este caso se requerirá evaluar previamente la propuesta por parte de la Comisión, levantando para esto un Acta en la que se expliciten la cantidad que se ha recibido conforme y aquellos en los cuales se ha efectuado un porcentaje del total de los servicios solicitados.

18.3. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.

Si el adjudicatario no diese cumplimiento a las condiciones pactadas en las Bases Administrativas y Términos de Referencia o se negase a dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica, la Municipalidad podrá disponer la resolución administrativa del servicio.

La Municipalidad podrá declarar resuelto administrativamente el servicio, sin forma de juicio, y hacer efectivas de inmediato todas las garantías que obren en su poder, en los siguientes casos:

- a. Por el incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas por la Unidad Técnica, relacionadas con los servicios a implementar.
- b. Si el Proveedor no diere cumplimiento a los plazos en la entrega de los servicios, según lo establecido en las Bases Administrativas.
- c. Si el Proveedor no renueva las Boletas de Garantía, en los casos que corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, será motivo de término del servicio y dará derecho a la Municipalidad para resolver administrativamente con cargo y sin perjuicio de hacer efectivas las garantías a que se aluden en el punto 10, las que servirán para responder del mayor precio que puedan costar los trabajos por un nuevo servicio, ante incumplimiento por parte del prestador de los servicios de mantener las condiciones de la oferta o por irregularidades que comprometan la imagen de la Municipalidad, imputables al adjudicatario en el cumplimiento de las condiciones de la oferta o por la divulgación de datos o información que pueda hacer el adjudicatario o alguno de sus empleados, mediante la entrega de medios magnéticos, formas impresas, etc.

18.4. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del servicio.



La Municipalidad podrá declarar resuelto administrativamente el servicio, sin forma de juicio, y hacer efectivas de inmediato todas las garantías que obren en su poder, en los siguientes casos:

- a. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia del adjudicatario cuando tenga documentos protestados o se encuentre en mora en el pago de obligaciones previsionales o tributarias.
- b. Si el adjudicatario fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades, cuando lo fuere alguno de sus socios, miembros del Directorio o Gerente.
- c. Si el adjudicatario fuere una sociedad y se disolviera o se hubiere manifestado la voluntad de disolverla, encontrándose pendiente la ejecución del servicio.

En estos casos se procederá de acuerdo a lo indicado en el punto 18.2 de las presentes Bases.

18.5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificarlos conforme al Artículo 129 del reglamento de compras públicas.

En estos casos se procederá de acuerdo a lo indicado en el punto 18.2 de las presentes Bases.

18.6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

A solicitud del Municipio, en caso que esto se deba a una situación de interés público, debidamente fundado, para lo cual se deberá dar aviso previo al adjudicatario con a lo menos 30 días corridos de anticipación.

18.7. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores.

- La Constatación de que los integrantes de la Unión Temporal constituyen dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta, sin perjuicio de lo previsto en el artículo N°183 del Reglamento de Compras Públicas.
- Ocultar información relevante para ejecutar el servicio, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

18.8. En el caso de inhabilitación del contratista para contratar con el estado.

En los casos en los cuales el contratista se le sancione con la pena de inhabilitación para contratar con el estado de acuerdo a lo señalado en el artículo 33 y 50 de la ley N°21.595.

Todo lo anterior, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías en custodia, las que servirán para responder del mayor precio que puedan costar el servicio por un nuevo contrato.





En caso de verificarse los presupuestos señalados en este numeral, la Unidad Técnica deberá levantar un informe fundado, señalando los fundamentos de la decisión del término anticipado del contrato.

Dicho informe deberá ser notificado al contratista vía correo electrónico u otro medio que genere un registro, otorgando un plazo de 5 días corridos contados desde su notificación, para que la empresa manifieste sus descargos por escrito, pudiendo incorporar prueba, respecto a dicho informe. La Unidad Técnica revisará los descargos del proveedor y determinará si procede el término anticipado del contrato.

En el caso de aplicarse la medida sancionatoria, o el proveedor no manifieste descargos dentro de plazo anteriormente señalado, la Unidad Técnica deberá levantar un acta de ello y remitir los antecedentes al Sr. Alcalde para que disponga y decrete el término anticipado del contrato, lo que deberá ser notificado a la empresa adjudicataria.

Contra el acto administrativo que aplica la medida, el proveedor afectado podrá interponer los recursos que correspondan, en un plazo de 5 días corridos contados desde su notificación, según lo dispuesto en la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El Sr. Alcalde dispondrá de un plazo de 15 días corridos contados desde su recepción, para resolver el mencionado recurso conforme la norma antes mencionada. Debiendo notificarse dicha decisión a la empresa.

Los actos administrativos que disponga la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación serán fundados y publicados en el sistema de información, dentro de las veinticuatro horas de dictado, salvo que ocurra alguna de las situaciones señaladas en el reglamento de compras públicas.

19. DE LAS SANCIONES Y MULTAS:

Las sanciones se aplicarán conforme al procedimiento indicado en las presentes bases administrativas.

En caso de incumplimiento por parte del proponente en las condiciones de su oferta se aplicarán las siguientes multas:

- **Por incumplimiento parcial de alguno o algunos de los ítem considerados en la planificación mensual**, se aplicará una multa de un 5% del valor total neto mensual expresado claramente en el ítem que no se cumpla.
- **Por incumplimiento total, se aplicará una multa del 100 % del valor total neto mensual.**

Verificada la existencia de alguna de las infracciones al contrato contempladas en las presentes bases, la Unidad Técnica levantará un Informe con el detalle de la multa y fundamentos de las mismas, notificando al contratista, vía correo electrónico u otro medio que genere registro, otorgando un plazo de 5 días corridos contados desde su notificación, para que la empresa manifieste sus descargos por escrito, pudiendo incorporar prueba, respecto a dicho informe. La Unidad Técnica revisará los descargos del Contratista y determinará si procede la aplicación de la multa.

En caso de no manifestar los descargos dentro de plazo se aplicará la multa respectiva.



La medida a aplicar se descontará del estado de pago correspondiente al mes siguiente de la fecha del decreto alcaldicio que sanciona la aplicación de la multa, y será notificada a la empresa vía correo electrónico u otro medio que genere registro.

El acto administrativo que contiene la multa, deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el sistema de información y se deducirá de los pagos pendientes o de las garantías del contrato.

Contra el acto administrativo que aplica la medida, el Contratista afectado podrá interponer los recursos que correspondan, en un plazo de 5 días corridos contados desde su notificación, según lo dispuesto en la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El Sr. Alcalde dispondrá de un plazo de 15 días corridos contados desde su recepción, para resolver el mencionado recurso conforme la norma antes mencionada. Debiendo notificarse dicha decisión vía correo electrónico a la empresa u otro medio que genere registro.

En el evento que se ponga término al contrato por causas imputables a la empresa adjudicataria, se harán efectivas las garantías del fiel cumplimiento del contrato, las que servirán para responder de las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores y del mayor precio que puedan costar los servicios por un nuevo contrato y se informará al sistema de información mercado público.

El monto total de multas no podrá superar el 30% del valor neto del contrato, en caso contrario dará derecho a la Municipalidad para poner término administrativo con cargo al contrato, cobrar las multas correspondientes y hacer efectivo el documento de garantía que el municipio tenga en custodia y se informará a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

20. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

Recepción Conforme del Servicio: La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica Municipal encargada del control de los servicios, emitirá un Acta de Recepción Conforme con el reporte de las actividades realizadas durante ese período, de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia.

21. DE LA FORMA DE PAGO:

El pago de los servicios, se hará mediante estado de pago mensual y se cancelará contra informe de prestación de servicios, de conformidad a la programación indicada para cada mes.

Para la revisión de la Unidad Técnica, los documentos deberán ser presentados en la Dirección de Desarrollo Comunitario, por medio de la oficina de partes, encontrándose el pago sujeto a la condición suspensiva de acompañarse los siguientes documentos:

21.1. Cada mes se entregará:

- Informe Técnico Mensual.
- Producto específico asociado al plan mensual.
- Listas de asistencia.
- Evidencias fotográficas.



- Material pedagógico.
- Matrices o documentos técnicos desarrollados.
- Actualización de Carta Gantt.
- Informe de actividades mensuales.

22.2 Productos Trimestrales

- Informe de avance acumulado.
- Evaluación del impacto.
- Actualización de brechas.
- Recomendaciones técnicas.

22.3 Productos Finales

- Diagnóstico final actualizado.
- Informe de cierre del proyecto.
- Carpeta de evidencias.
- Documentos de gestión.
- Carta Gantt consolidada.
- Plan de continuidad institucional.

Solo una vez aprobado los documentos por parte de la Unidad Técnica, se procederá a dar visto bueno señalando la fecha de la visación, pudiendo el proveedor recién desde este momento emitir la factura.

La factura deberá ser presentada a la Unidad Técnica para su aprobación en cuanto a monto, contenido, prestación del servicio y demás antecedentes en ella incluidos, procediéndose a tramitar su pago.

En caso de alguna disconformidad en cuanto a su monto, contenido, o falta total o parcial del servicio y demás antecedentes en ella incluidos, se procederá a devolverla al momento de su entrega o en el plazo de 8 días corridos. 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, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

Si se trata de una Unión Temporal de Proveedores, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la factura respectiva para cursar los pagos correspondientes.

22. FACTORING:

En caso que la empresa requiera ceder una factura a alguna entidad financiera (factoring), esta deberá presentar a la Unidad Técnica los mismos documentos que deben presentarse para el pago, constatando que se cumplan los requisitos del artículo 4 de la ley 19.983.

Una vez aprobado los antecedentes del pago y verificado el cumplimiento de los requisitos y condiciones suspensivas para el pago y la procedencia de retenciones o

BASES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y RELATORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA MUNICIPAL – MUNICIPALIDAD DE LITUECHE”

Municipalidad de Litueche

Programa de Modernización SUBDERE – Diagnóstico Nacional 2025

Duración: 12 meses

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) administra el Programa de Modernización Municipal, cuyo propósito es fortalecer las capacidades institucionales de los gobiernos locales y promover la gobernanza territorial.

Mediante las Resoluciones Exentas:

- N° 3.764/2025 del 17 de junio de 2025
- N° 6.081/2025 del 10 de septiembre de 2025
- N° 7.932/2025 del 5 de noviembre de 2025

Se aprobó la transferencia de recursos, su modalidad de entrega, el plazo extendido de ejecución (hasta 31 de diciembre de 2026) y la obligación de rendir mediante SISREC, observando estrictamente lo dispuesto por la Contraloría General de la República.

En este contexto, la Municipalidad de Litueche fue evaluada a través del Diagnóstico Nacional de la Calidad de la Gestión Municipal 2024, instrumento que mide la madurez institucional en tres grandes áreas:

- Gestión Global
- Gestión de Servicios
- Gestión Transversal

El diagnóstico reveló brechas significativas que requieren apoyo técnico especializado para avanzar hacia una gestión más eficiente, moderna y centrada en las personas.

Por este motivo, se requiere contratar un servicio de consultoría, asesoría y relatoría por 12 meses, que permita fortalecer la gobernanza, la planificación estratégica, el funcionamiento institucional y la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN



Contratar un servicio profesional integral para:

- Asistencia técnica continua,
- Capacitación y relatoría,
- Acompañamiento en procesos institucionales,
- Diseño de instrumentos de gestión,
- Mejora de procedimientos,
- Fortalecimiento de la gobernanza municipal, y
- Elaboración de informes de rendición y evidencias técnicas,

Todo ello con el fin de mejorar las capacidades internas del municipio, acortar brechas detectadas, cumplir las exigencias del Programa de Modernización y avanzar hacia un modelo de gestión moderno, eficiente y transparente.

3. OBJETIVO GENERAL

Robustecer las capacidades institucionales de la Ilustre Municipalidad de Litueche mediante un proceso sistemático de consultoría, asesoría y relatoría orientado a mejorar la gobernanza, la toma de decisiones, la eficiencia administrativa, la planificación estratégica y la calidad de los servicios municipales, asegurando el cumplimiento de las exigencias SUBDERE y de la normativa de rendición vigente.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1 Diagnóstico y análisis institucional

- Levantar información cualitativa y cuantitativa.
- Identificar brechas por unidad, dimensión y nivel de madurez.
- Proponer indicadores base para medición posterior.
- Analizar estructura organizacional, flujos de trabajo y recursos disponibles.

4.2 Diseño del Plan de Fortalecimiento Municipal

- Elaborar un plan con metas, responsables, plazos, recursos y resultados esperados.
- Incorporar lineamientos SUBDERE y criterios de gobernanza territorial.
- Alinear con PLADECO y metas colectivas e institucionales.

4.3 Capacitación y desarrollo de competencias

- Diseñar un programa anual de capacitación por módulos.
- Facilitar talleres interactivos para funcionarios, jefaturas y directivos.





- Elaborar material pedagógico, guías, presentaciones e instrumentos prácticos.

4.4 Fortalecimiento de procesos e instrumentos de gestión

- Apoyar en la actualización y/o creación de ordenanzas relevantes para la gestión municipal.
- Mejorar procesos administrativos clave.
- Rediseñar y/o crear flujos internos y manuales de procedimiento.

4.5 Fortalecimiento de gobernanza, participación y enfoque de derechos

- Incorporar el enfoque de género y derechos humanos en la gestión municipal.
- Robustecer mecanismos de participación ciudadana.
- Diseñar herramientas para mejorar transparencia y probidad.

4.6 Seguimiento, monitoreo y evaluación

- Realizar seguimiento mensual de avances.
- Revisar el cumplimiento de la planificación.
- Preparar informes mensuales, trimestrales y final.

4.7 Apoyo a rendiciones

- Elaborar estructura de evidencias.
- Preparar anexos, listados, respaldos y registros.
- Asegurar cumplimiento normativo del Manual de Rendiciones.

5. ALCANCES DEL SERVICIO

5.1 Diagnóstico Institucional

Incluye:

- Entrevistas individuales y grupales a equipo directivo.
- Focus groups.
- Levantamiento de información documental.
- Análisis de normativa interna y procedimientos vigentes.
- Levantamiento de procesos críticos.
- Análisis FODA institucional.
- Matriz de priorización de brechas.

5.2 Apoyo en Procesos Normativos y de Gobernanza





- Actualización de reglamentos, manuales y actas.
- Diseño de protocolos de participación y gobernanza.
- Análisis de concordancia normativa entre instrumentos municipales.

5.3 Relatorías y Talleres Formativos

Se desarrollarán mínimo 12 talleres en el año, divididos en:

- Liderazgo.
- Estrategia.
- Gestión de servicios.
- Datos e indicadores.
- Probidad.
- Derechos humanos y/o Enfoque de género.
- Gestión global municipal.

Cada taller incluirá:

- Presentación técnica.
- Actividades prácticas.
- Guía de trabajo.
- Casos reales.
- Evidencia de participación.

5.4 Desarrollo de Instrumentos

Incluye:

- Matrices de gestión.
- Indicadores.
- Manual de procesos.
- Protocolos internos.
- Modelos de atención.
- Fichas técnicas.
- Plan estratégico operativo.

5.5 Informes Mensuales y Rendición





Incluye:

- Actas.
- Listas de asistencia.
- Producto técnico mensual.
- Material de trabajo.
- Informe narrativo y evidencias.
- Actualización de la Carta Gantt.
- Informes trimestrales y final con sugerencias de mejoras de implementación, de acuerdo a brechas detectadas en el periodo informado.

6. LÍNEAS DE ACCIÓN DETALLADAS

A continuación se desarrolla cada dimensión del Diagnóstico Nacional 2024, dando contenido técnico y aplicado:

A. GESTIÓN GLOBAL

1. Desarrollo de la Estrategia

- Análisis de instrumentos vigentes.
- Revisión de ciclos de planificación.
- Diseño de estrategia institucional.
- Definición de misión y visión operativa.
- Incorporación de criterios de continuidad administrativa.

2. Liderazgo

- Formación en liderazgo público.
- Diseño de protocolo de reuniones de directivos.
- Fortalecimiento de la comunicación interna.

3. Gobernanza y Gestión Participativa

- Propuestas actualización y /o creación de ordenanzas.
- Diseño de mecanismos y herramientas participativas.

4. Gestión y Desarrollo de Personas

- Análisis de organigrama y perfiles.
- Matriz de brechas de competencias.
- Propuesta de plan de capacitación.



5. Gestión de Recursos Municipales

- Revisión del ciclo presupuestario.
- Optimización de ingresos y gastos.
- Seguimiento financiero mensual.

6. Gestión de Información

- Diseño de indicadores.
- Tablero de control.
- Sistemas de información internos.

7. Gestión de Usuarios y Servicios

- Rediseño del modelo de atención.
- Protocolo de respuesta.
- Estrategia de experiencia ciudadana.

8. Procesos de Apoyo

- Levantamiento, validación y mejora.
- Manual de procedimientos.
- Simplificación administrativa.

B. GESTIÓN DE SERVICIOS

- Tenencia Responsable.
- Migrantes.
- Subsidios y Becas.
- OMIL.
- Beneficios Municipales.

C. GESTIÓN TRANSVERSAL

Incluye:

- Política municipal de género.
- Enfoque de derechos en la atención ciudadana.
- Programa de transparencia, integridad y probidad.

7. PRODUCTOS





7.1 Productos Mensuales

Cada mes se entregará:

1. Informe Técnico Mensual.
2. Producto específico asociado al plan mensual.
3. Listas de asistencia.
4. Evidencias fotográficas.
5. Material pedagógico.
6. Matrices o documentos técnicos desarrollados.
7. Actualización de Carta Gantt.
8. Informe de actividades mensuales.

7.2 Productos Trimestrales

- Informe de avance acumulado.
- Evaluación del impacto.
- Actualización de brechas.
- Recomendaciones técnicas.

7.3 Productos Finales

1. Diagnóstico final actualizado.
2. Informe de cierre del proyecto.
3. Carpeta de evidencias.
4. Documentos de gestión.
5. Carta Gantt consolidada.
6. Plan de continuidad institucional.

8. CARTA GANTT

Incluye planificación detallada por:

- Fase.
- Actividad.
- Responsable.



- Mes.
- Indicador.
- Producto.
- Porcentaje de avance.

9. DURACIÓN DEL SERVICIO

12 meses corridos desde la firma del contrato.

10. PERFIL DEL CONSULTOR RESPONSABLE DEL PROYECTO

Profesional Ingeniero Comercial, Administrador Público o similar con experiencia en servicios públicos y/o municipales, con experiencia en cargos directivos y/o jefatura, sólidos conocimientos y formación profesional en Compras Públicas, Presupuesto, Control de Gestión y Normativa Municipal, con enfoque y certificación en auditoría bajo normativa ISO.

Formación en coaching profesional, certificado por una universidad reconocida por el estado con enfoque en liderazgo y gestión de equipos de alto desempeño.

A. Experiencia demostrable en:

- Gestión municipal.
- Relatorías a municipios.
- Coordinación de equipos de alto desempeño.
- Gestión de procesos municipales y/o control de gestión.

B. Perfeccionamiento en (Magister y/o Diplomado)

- Liderazgo.
- Gestión en Administración Municipal.
- Gestión de Calidad y/o Control de Gestión.

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Toda información generada en la ejecución del servicio es de uso exclusivo municipal.




IVAN CONTRERAS CABEZAS

DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO


I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
Director Control Interno



ANEXO N°1

DECLARACIÓN

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y RELATORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA MUNICIPAL – MUNICIPALIDAD DE LITUECHE”

YO :

RUT : _____ Declaro bajo juramento:

- Haber estudiado todos los antecedentes indicados en las Bases Administrativas con sus Bases Técnicas y antecedentes anexos que conforman la presente Licitación y estar en pleno acuerdo con sus contenidos.

FIRMA Y TIMBRE

Litueche, _____ 2025.



ANEXO N°2

DECLARACION DE CUMPLIMIENTO PACTO DE INTEGRIDAD

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y RELATORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA MUNICIPAL – MUNICIPALIDAD DE LITUECHE”

YO :

RUT : _____ Declaro bajo juramento:

1. Que la persona jurídica que represento no ha sido condenada por responsabilidad penal, según lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 20.393 y que ni ésta ni quien suscribe se encuentran en la situación prevista en el artículo 26° letra d del Decreto Ley N° 211, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.
2. Que, por el sólo hecho de participar en esta licitación, acepto expresamente el siguiente "Pacto de Integridad", sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes, obligándose a:
 - 2.1 Reconocer y declarar que la oferta presentada en este proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
 - 2.2 Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
 - 2.3 Suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación.
 - 2.4 No ofrecer, conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se derive.
 - 2.5 No intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia,





cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

- 2.6 Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 2.7 Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y durante la relación contractual, y cumplir con las leyes generales o especiales, y con las normas generales o particulares que rigen su actuar, incluyéndose las relativas al respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.
- 2.8 Evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- 2.9 Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores o agentes, y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- 2.10 Aceptar la inclusión de este Pacto de Integridad en el arrendamiento que suscriba en caso de adjudicarse la licitación.

FIRMA Y TIMBRE

Litueche, _____ 2025.



I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
Director Control Interno

ANEXO N°3

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
R.U.T.: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
E-MAIL: _____

	VALOR TOTAL (IMPUESTO INCLUIDO)
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y RELATORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA MUNICIPAL – MUNICIPALIDAD DE LITUECHE”	\$

El oferenteque suscribe, se compromete a ejecutar la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y RELATORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA MUNICIPAL – MUNICIPALIDAD DE LITUECHE” de conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, por el sistema a suma alzada, sin intereses, ni reajustes, en un plazo de 12 meses corridos

OFERENTE

Litueche, _____ 2025.



I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
Director Control Interno