



Ilustre Municipalidad de Litueche  
Dirección de Desarrollo Comunitario

DECRETO ALCALDICIO N° 075  
LITUECHE, 20 de Enero de 2021.  
Hoy se decretó lo que sigue:

**CONSIDERANDO:**

- Que se ha dado aprobación al presupuesto municipal del año 2021, el cual contempla la ejecución de acciones, iniciativas y programas ejecutar con recursos municipales en forma anual, que requieren el desarrollo.
- Que es imprescindible la prestación de servicios de un Encargado(a) de ODEL en la I. Municipalidad de Litueche.
- El Decreto Alcaldicio N° 1.649 de fecha 29 de diciembre de 2020 que Aprueba el Presupuesto del Área de la Gestión Año 2021
- Decreto Alcaldicio N° 1.650 de fecha 29 de diciembre de 2020 que Aprueba el Plan Anual de Compras de la Gestión Año 2021.
- El Certificado de disponibilidad presupuestaria de Enero de 2021, emitido por el DAF.

**VISTOS:**

Las normas consagradas en la ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento. El decreto Alcaldicio N° 1550 de fecha 06 de Diciembre de 2016 que nombra alcalde titular, lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. El Decreto Alcaldicio N° 1145 de fecha 10/09/20 que designa la subrogancia de Secretaría Municipal.

**DECRETO:**

- 1.- **LLAMESE** a Licitación Pública y Apruébese en todas sus partes las Bases administrativas para la contratación de los servicios de "Encargado(a) ODEL año 2021".
- 2.- **NOMBRESE** como 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, que a continuación se señalaran.

- DIDECO
- Secretaria municipal
- Secplac

3.- **CARGUESE**, el gasto que irrogue el presente contrato al presupuesto Municipal vigente al ítem de Programas Sociales.

4.- **INCORPORARSE**, copia del presente Decreto a la carpeta de Licitación Pública y Publíquese en el Mercado Público.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

ALEJANDRO CACERES REYES  
Secretario Municipal (s)

RAE/ACB/RPV/YMM/ecr  
Distribución

- Of. partes
- DIDECO
- DAF



Rene Acuña Echeverría  
Alcalde





## 5. CRITERIOS DE EVALUACION:

Se establecerá una comisión evaluadora que procederá a evaluar los interesados según los siguientes criterios y ponderaciones:

CRITERIO DE EVALUACION	%
Oferta Económica	20
Entrevista Personal	50
Experiencia	30

- a) **Oferta Económica**, Estará determinado por el precio que el oferente indique en su propuesta, se calculara con la formula, precio de la oferta, dividido por el precio ofertado multiplicado por el 20.
- b) **Entrevista**: Se realizara según pauta de variables de conocimientos específicos en el área, conocimientos del programa, trabajo en equipo y conocimientos de la común, se calculara con formula, máximo puntaje en pauta evaluación (80),dividido por puntaje obtenido por postulante en entrevista) multiplicado por 50
- c) **Experiencia**: Se evaluara según meses de experiencia comprobable, se calculará con la siguiente tabla.

Meses	Porcentaje
24 y más meses	30
12 y 23 meses	10
Menos de 11 meses	5

La comisión se reserva de solicitar mayores antecedentes que contemplen la postulación mediante foro inverso, asimismo se reserva el derecho de declarar desierta la prestación si el perfil del postulante no cumple con las expectativas de la administración para el desarrollo del programa.

## 6. RESOLUCION DE EMPATES

En caso de presentarse un empate entre 2 o más oferentes, ello se resuelve, adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación Entrevista.

## 7. CONDICIONES DE LA PRESTACION

Es importante señalar que el pago es proporcional al cumplimiento de metas, horas, objetivos, proyectos, etc. Además el oferente tendrá la obligación de prestar el servicio en el tiempo lugar y forma convenidos e informar por escrito cuando no pueda continuar prestando sus servicios, también debe responder por su negligencia o dolo y guardar el secreto profesional.

El prestador queda sujeto a evaluación semestral, oportunidad en la cual podrá ponerse término anticipado a su prestación de servicios, se establece por parte del mandante el incumplimiento de sus funciones o deficiencia en el desempeño de la prestación de servicios.

## 8. OBLIGACIONES.

Sera responsabilidad del oferente el cumplimiento de obligaciones previsionales establecidas en la Ley 20.255 y sus modificaciones. La Ilustre Municipalidad no será responsable ni asumirá ningún costo originado por accidentes de trabajo que afecten al personal del oferente.





**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS  
OFICINA DE FOMENTO PRODUCTIVO**

**1.- JUSTIFICACION**

La Municipalidad de Litueche requiere desarrollar el servicio de atención a los emprendedores, micro y medianos empresarios de los diversos rubros, para generar las articulaciones con la oferta pública del área, disponer de la información, orientación y coordinación, que permita enfrentar el desarrollo económico local de una forma eficaz, que propenda a la generación de empleo y el aumento de ingresos en armonía con el entorno social y ambiental.

**2.- PERSONAL REQUERIDO: ODEL**

El Municipio requiere un encargado de oficina para el desarrollo del programa de la oficina de Desarrollo Económico Local, canalizando los requerimientos y solicitudes de asistencia técnica de los usuarios de la comuna y beneficiarios del programa, que en términos generales deben ejecutar las siguientes funciones:

- Elaborar y mantener un registro actualizado de usuarios ODEL por rubro, el cual contenga al menos datos personales, teléfono de contacto, domicilio y correo electrónico.
- Manejo sanitario
- Entregar insumos a usuarios
- Asesorar técnicamente a Jefas de Hogar
- Realizar visitas en terreno
- Atender consultas de Fondos Concursables
- Promocionar la asociatividad de los equipo INDAP y PRODEMU
- Inscribir a usuarios para convenios de árboles CONAF
- Realizar postulaciones SERCOTEC, Capital Abeja- Semilla
- Entregar y asesorar en postulaciones Programa FOSIS
- Guiar Programa Huertos Familiares
- Elaborar catastro de jóvenes emprendedores por rubro, con al menos datos personales, teléfono de contacto, domicilio y correo electrónico.

**3. DOCUMENTOS A PRESENTAR:**

- 1.- Formato 1
- 2.- Formato 2
- 3.-Certificado de experiencia laboral.
- 4.-Propuesta de trabajo en formato de archivo de fácil descarga.

**4.-PRESUPUESTO DISPONIBLE**

PROGRAMA	MONTO ANUAL DISPONIBLE IMPUESTO INCLUIDO
ENCARGADO DE ODEL	\$7.395.476

- El monto anual disponible, corresponderá al pago dividido en 11 cuotas mensuales e iguales al prestador de servicios a contar de la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre de 2021, según cumplimiento de los productos pactados y presentación de documentos que respalden la presentación.





## 9. INHABILIDADES

El Municipio se reserva para el momento de la firma de contrato definitivo, la facultad de exigir al adjudicatario(a) de la presente licitación y considerándolo como requisito esencial para la celebración del mismo, la entrega de su Certificado de Antecedentes para fines especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, a efectos de que el contratante acredite no adolecer la inhabilidad establecida en el artículo 54 letra c) de la ley 18.575, todo ello en conformidad al mandato del artículo 5 de la ley 1.896.



ALCALDE  
**RENE ACUNA ECHEVERRIA**  
ALCALDE

Litueche, Enero de 2021





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DIDECO



**FORMATO N° 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

<b>NOMBRE DEL OFERENTE:</b>	
<b>R.U.T. :</b>	
<b>DOMICILIO DEL PROPONENTE:</b>	
<b>COMUNA:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	
<b>CORREO:</b>	
<b>TELEFONO:</b>	

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE**





**FORMATO N° 2**

**OFERTA ECONÓMICA**

<b>VALOR NETO DE LA OFERTA</b>	\$
<b>IMPUESTO (11,5%)</b>	\$
<b>TOTAL OFERTA</b>	\$

Son (en letra).....pesos.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE**

