

Quillota, 24 de Junio de 2019.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 6882/VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°576/2019 de 24 de Junio de 2019 de Director Departamento de Educación Red-Q a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 24 de Junio de 2019, mediante el cual solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se Apruebe Expediente Técnico y Autorice llamado a Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compras del Proyecto denominado **“SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA: ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LA METACOGNICIÓN COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE”**, el cual se financia con recursos SEP;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Expediente Técnico del Proyecto denominado **“SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA: ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LA METACOGNICIÓN COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE”**, el cual está constituido por los siguientes documentos:
 - Bases Administrativas Generales
 - Bases Administrativas Especiales
 - Términos Técnicos de Referencia
 - Formulario N° 1 Identificación de Oferente
 - Formulario N° 2 Declaración Jurada Notarial
 - Formulario N° 3 Curriculum Proponente
 - Formulario N° 4 Oferta Económica
 - Formulario N° 5 Anexos Profesionales
 - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°2523 del 24/06/2019
 - Calendario Licitación 2833-21-LE19
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2523 de 24 de Junio de 2019, emitido por Coordinadora Área de Finanzas del Departamento de Educación Municipal de Quillota;
5. La Resolución N°06 de 26 de Marzo de 2019 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** Expediente Técnico del Proyecto denominado **“SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA: ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LA METACOGNICIÓN COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE”**, constituido por los siguientes documentos:

- ✓ Bases Administrativas
- ✓ 5 Formularios de Anexos
- ✓ Disponibilidad Presupuestaria N°235
- ✓ Requerimiento N°178

SEGUNDO: **AUTORÍZASE** llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra, del Proyecto denominado **“SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA: ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LA METACOGNICIÓN COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE”**, el cual se financia con recursos SEP.

TERCERO:

APRUEBASE las siguientes Bases:



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

LICITACION PÚBLICA

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA:
"ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LA METACOGNICIÓN COMO ESTRATEGIA DE
APRENDIZAJE"
2833-21-LE19

1.- GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública, que tiene por objeto la contratación del denominado "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA: "ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LA METACOGNICIÓN COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE" para capacitación docente en metodologías innovadoras del pensamiento reflexivo, a través del sistema de Mercado Público, en las condiciones establecidas en la Bases Administrativas, antecedentes y documentos que forman parte de ellas, las aclaraciones que se hicieren a las anteriores y las normas legales y reglamentarias que rigen el proceso.

2.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN.

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a Licitación para la contratación de "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA: "ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LA METACOGNICIÓN COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE" para capacitación docente en metodologías innovadoras del pensamiento reflexivo, con el objeto de Fortalecer las habilidades, conocimientos y estrategias para desarrollar una cultura de pensamiento, el desarrollo de habilidades de pensamiento y metacognición en los y las estudiantes, y el acompañamiento en aula a la comunidad educativa.

El proponente deberá considerar todo aquello inherente a las características de la materia de encargo, con el objeto de permitir el normal y correcto funcionamiento del servicio ofertado.



3.- PARTICIPANTES

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen al rubro de Prestación de servicios de capacitación en el área de la educación. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere el adjudicatario deberá inscribirse en el Registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILECOMPRA y acreditarlo debidamente a la Municipalidad, en un plazo máximo de 10 días hábiles. Si no cumple con este requisito, la oferta se declarará inadmisibles o se adjudicará al oferente que se encuentre en segundo lugar.

En caso de unión temporal de proveedores, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato su inscripción en Chile Proveedores.

3.1.- QUIENES NO PUEDEN PARTICIPAR.

No podrán participar en la licitación quienes hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través de Chileproveedores. Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Municipalidad verificará esta información a través del Registro que para tal efecto lleva, de conformidad a con lo dispuesto en la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.



4.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes bases se contratará a través del sistema de suma alzada, y su pago se hará en la forma indicada en ítem N°18 del presente documento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, sin reajustes ni intereses de ninguna especie, en donde la determinación de los valores unitarios y del precio total, conforme a lo descrito en los Términos Técnicos de referencia corresponde al proponente, en base al estudio de los antecedentes entregados por la Unidad Técnica, siendo estos inamovibles, sin que proceda pagar mayores servicios ejecutados, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la materia de encargo cuya ejecución se encomienda, asumiendo el oferente, todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en sus servicios, cualquiera sea su origen naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto,

5.- NORMAS APLICABLES A LAS LICITACIONES

La presente licitación se norma de acuerdo al siguiente orden de preeminencia:

- a) Las Bases Administrativas generales.
- b) Las Bases Administrativas especiales.
- c) Términos Técnicos de Referencia.
- d) Consultas y aclaraciones.
- e) Documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la respectiva comisión evaluadora.
- f) Presupuesto Ofertado, itemizado y valorizado.
- g) El contrato u orden de compra.
- h) La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) El Decreto N° 250 que Aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.-
- j) Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- k) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.



- l) La Ley Nº 20.123 de 16 de octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de Subcontratación Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- m) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN)
- n) La Ley Nº 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses.
- o) La Ley Nº 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- p) En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen para los bienes y/o servicios solicitados y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de instalaciones o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista.

Nota: En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, el Contrato, Términos Técnicos de Referencia y demás documentos, será facultad de la Unidad Técnica resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto

6.- VIGENCIA Y PRESUPUESTO DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se deberá realizar en los términos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales, el cual comenzará a regir a partir de la adjudicación con la resolución del Director DAEM, documento que será subido a la plataforma mercado público, por un periodo de 1año, plazo en el que deberá constar la aceptación de la Orden de Compra y/o firma del contrato correspondiente. El presupuesto disponible se menciona en BAE ítem 4.

7.- PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES.

La publicación de antecedentes se efectuará a través del portal Mercado Público, (www.mercadopublico.cl) según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales y en calendario adjunto.

Se presume que los oferentes han estudiado cuidadosamente las Bases Administrativas, Términos Técnicos y demás antecedentes para realizar el estudio. Igualmente, se presume que han tenido presente todos los factores que pudieran influir en los plazos, condiciones técnicas, costos de ejecución, etc. La sola presentación de propuesta constituirá aceptación plena de las Bases Administrativas, Términos Técnicos, Aclaraciones y en general, de las condiciones de la licitación y de ella se presume el sometimiento del proponente a éstas y su aceptación y conformidad con cada una de las normas, disposiciones y especificaciones contenidas en las mismas, sin necesidad de declaración expresa.



8.- ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los Proponentes solicitar a través del portal, las aclaraciones de dudas u objeciones en los plazos que se establecen en las bases Administrativas Especiales y calendario adjunto.

Será responsabilidad del participante verificar las respuestas a las consultas que se formulen a través del portal antes indicado. No se dará respuesta a consultas verbales, o efectuadas fuera de los plazos y en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Con motivo de dichas aclaraciones, a la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar estas bases, las Bases Especiales, las Especificaciones Técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato de suministro respectivo, y serán informadas por el Portal Mercado Público a todos los interesados que estén participando de la licitación.

De acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones precedentes, será inadmisibles y se rechazará cualquier reclamo posterior fundado en errores en la presentación de propuesta derivados de una errónea interpretación de disposiciones contenidas en las Bases Administrativas, en falta de claridad o coherencia, en imprecisión, falta de disposición o contradicción en éstas y/o en los documentos que las integran, que no hubiere sido materia de consulta, observaciones o solicitud de aclaración en el período fijado al efecto en las Bases, así como aquellos fundados en calificaciones, juicios de conveniencia o comparativos de normas y exigencias establecidas expresamente en las Bases Administrativas, rigiendo plenamente el principio de estricta sujeción a las Bases.

De la sola presentación de propuesta se presume conocimiento de las respuestas a las consultas, solicitudes de aclaración y de las demás aclaraciones y/o precisiones a las Bases que hayan emanado de la Unidad Técnica. En consecuencia, no se admitirán posteriores reclamos fundados en el desconocimiento de respuestas y aclaraciones de ningún participante que haya presentado propuesta.

9.- CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes interesados deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), su oferta a través del portal Chile Compra, debiendo para ello además ingresar en forma digital o electrónica, en los módulos de anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:



9.1 MÓDULO DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

- a) **Identificación completa del Proponente:** incluyendo su domicilio y número de RUT. De ser persona jurídica, se adjuntará copia autorizada notarial de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de la copia autorizada ante notario del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad. Los documentos señalados precedentemente también pueden ser presentados con firma electrónica avanzada. En caso de ser una Sociedad constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659 se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos Actualizado que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. La documentación solicitada en este punto deberá tener una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de unión temporal de proveedores, el documento que formaliza la unión debe establecer a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Municipio y el nombramiento de un Apoderado o representante común con poderes suficientes.

Al momento de ofertar debe adjuntarse el documento público o privado que da cuenta del acuerdo (nota explicativa: este inciso de la cláusula es válido solo para contrataciones inferiores a 1000UTM, para contrataciones iguales o superiores a 1000UTM, el acuerdo debe materializarse por escritura pública)

Si el oferente acredita en Chile Proveedores disponer de los antecedentes requeridos en la letra a), deberá señalar por escrito en el formulario "Identificación del proponente" que éstos se disponen en el Registro Oficial de Chile Proveedores, en la carpeta denominada "Documentos Acreditados"

- b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases:** en que el proponente declare estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación.



c) **Declaración Jurada Simple de inhabilidades:** en que el proponente indique el siguiente contenido:

1.- Informar, si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de la empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

2.- En el que manifieste que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.

3.- En el que señale que no ha sido condenado por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** se deberá rendir caución o garantía la cual será extendida a nombre del Departamento de Educación Municipal de Quillota. Su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en las Bases Administrativas Especiales.

Nota: La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de éste documento deberá ser entregado en forma física, en Esmeralda #625, Quillota, en el plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales.

e) **Curriculum del oferente:** en relación a los contratos que acrediten experiencia en el rubro de la presente licitación durante los últimos 3 años.

f) **Nombrar un jefe de atención al cliente:** quien será responsable de la comunicación entre los establecimientos educacionales y la inspección técnica de la presente licitación para la correcta entrega del servicio de capacitación a adquirir.



g) Certificado de antecedentes comerciales: extendido por Equifax (DICOM), Cámara de Comercio o cualquier otra institución que acredite lo solicitado, con vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

h) Certificado de antecedentes laborales: en que se acredite no tener deudas laborales, extendido por la Inspección del Trabajo, con una vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

9.2 MODULO DOCUMENTOS TECNICOS ECONOMICOS

- a) Memoria Técnica del servicio: se debe adjuntar documento en que se describa detalladamente las características técnicas generales y particulares del servicio ofertado y plazos de entrega
- b) Oferta Económica: el proponente deberá indicar en moneda nacional (\$) el monto detallado a cobrar por el servicio de capacitación solicitado para la presente licitación,

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

10.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA.

10.1 DEL SOBRE

Se consulta la entrega en forma física del documento que caucione o garantice la Seriedad de la Oferta presentada el día, lugar y hora que se indica en las BAE (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas). De no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

La entrega de dicho documento, deberá realizarse por medio de un sobre, el cual deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID(Nº) de identificación de la licitación entregado por Chile Compra.
- Nombre de llamado a licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad u/o RUT del Proponente.



La presentación de lo anteriormente indicado se certificará con la confección de un Acta de Recepción de Documentos, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

Cabe indicar que no se recibirán o aceptarán sobres después de la hora señalada. Los proponentes que no cumplan con lo anterior, aun habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.

Se hace presente que la omisión de cualquiera de los documentos o antecedentes enumerados en el punto 9 y 10 de las presentes Bases, dará origen a la descalificación del oferente. Sin embargo, el Departamento de Educación Municipal podrá admitir propuestas que presenten defectos menores de forma u omisiones sin importancia, y siempre que éstos sean susceptibles de aclararse con los demás documentos ya presentados y no afecten el principio de igualdad de los oferentes. Esta decisión será facultad de la comisión de evaluación.

11.- ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

11.1.- ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), a través del portal Chile Compra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas que hayan ingresado los antecedentes descritos anteriormente en forma digital y física (garantía de seriedad de la oferta), según corresponda. Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Las ofertas presentadas permanecerán vigentes por 60 días corridos a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en bases administrativas especiales.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de éste encargo.

11.2.- AUSENCIA DE OFERENTES.

Si no se presentaren oferentes, el sistema de compras públicas automáticamente procede a declarar desierta la propuesta.



11.3.- DE LOS RECLAMOS Y OBSERVACIONES A LA APERTURA.

De existir alguna disconformidad de parte de los participantes al procedimiento de apertura, los oferentes afectados podrán realizar su observación o reclamo, si así lo consideran, al sistema de Compras Públicas, de acuerdo a lo que manifiesta la Ley 19.886 y su Reglamento.

12.-DE LAS GARANTÍAS.

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor del Departamento de Educación Municipal de Quillota, según se señale en las BAE, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el punto 9.1 letra a de las presentes bases.

El Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota se reserva el derecho de verificar ante el ente emisor, la autenticidad de los documentos presentados.

12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

- a. Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada Proponente deberá entregar junto con la propuesta un instrumento financiero pagadero a la vista con carácter de irrevocable, por el monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales. (No se acepta el documento denominado Cheque ya que no reúne el carácter de irrevocable).
- b. Cabe señalar que desde el momento que el proponente publica su oferta en el portal de Chile Compra, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la boleta de garantía de seriedad de la oferta.
- c. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el Proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- d. Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda a firmar el respectivo Contrato y haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato y Buen Comportamiento.
- e. Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito al Departamento de Educación (REDQ) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el V° B° para su retiro físico en la Unidad de Finanzas.
- f. La Garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:



- a. Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada, tanto en los Documentos Administrativos como en la Propuesta Técnico - Económica.
- b. Si una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

12.2.- DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

- a) El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más Instrumentos Financieros de la misma naturaleza pagaderos a la vista y con carácter de irrevocable.(No se acepta el documento denominado Cheque ya que no reúne el carácter de irrevocable), con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno prepago, además del fiel cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases y Términos de Referencia, emitido a nombre del Departamento de Administración de Educación.
- b) La vigencia del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será igual al tiempo de vigencia del contrato, más el plazo (días hábiles) adicional necesario para el término efectivo del contrato.
- c) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, el Departamento de Administración de Educación Municipal, se reserva el derecho de hacer efectiva el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.
- d) Esta Boleta de Garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo certifique la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Vº Bº para su retiro físico en Oficina de Finanzas del Departamento de Administración de Educación Municipal.



13.- EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación. Esta evaluación se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- Susana Jeria encargada Recursos SEP, o quien le subrogue
- Ricardo Guerra Benítez Asesor Técnico Pedagógico, o quien le subrogue
- Freddy González Madrid, Director Escuela Nuestro mundo, o quien le subrogue
- Pamela Pérez Andrades, Jefa Técnica Escuela Nuestro Mundo, o quien le subrogue.
- Abogada DAEM.

Se establece que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

a) De los Errores u omisiones formales y solicitud de Antecedentes.

Si posteriormente a la apertura y revisados los antecedentes por la Comisión de Evaluación, se detectan errores u omisiones formales en la o las propuestas formuladas por los oferentes, éstas podrán ser salvadas previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886.

Todos los antecedentes solicitados de esta forma o aclaraciones pasarán a formar parte de la propuesta y no deberán cambiar la oferta económica, ni el plazo ofertado.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos) exigidos en las presentes bases de la licitación. Asimismo, no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitirse aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores.



Son cuestiones de fondo, que no pueden ser saneadas:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente en papel y/o formato digital, o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- La presentación (papel o formato digital) de documentos legales del proponente sin actualización.
- La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal debidamente actualizada.
- La no protocolización, legalización de documentos solicitados o la ausencia de firma electrónica avanzada.
- La no entrega física de la Garantía de Seriedad de la Oferta o en plazo y monto equívocos, de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas Especiales.
- La identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Nota: los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro ChileProveedores.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales, de acuerdo a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de Chile Compra en módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiéndose la facultad privativa del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las BAE dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la



Comisión al Sr. Alcalde y/o al Concejo Municipal según corresponda, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda, el Departamento de Administración de Educación de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

Con todo, en caso de existir alguna disconformidad de parte de los participantes al procedimiento de apertura, los oferentes afectados podrán realizar su observación o reclamo, si así lo consideran, al sistema de Compras Públicas, de acuerdo a lo que manifiesta la Ley 19.886 y su Reglamento.

14.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

Queda estrictamente prohibido el agenciar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

Asimismo, queda estrictamente prohibido ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

15.- DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la licitación será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.



16.- DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de la propuesta, será resuelta por el Sr. Alcalde y se reserva el derecho con expresión fundada de causa de rechazar todas las ofertas que hayan sido propuestas para su adjudicación o bien el aceptar cualquiera de ellas, de acuerdo a lo que estimen sea lo más conveniente para los intereses del Departamento de Educación, aunque ésta no sea la de más bajo precio. La decisión que se adopte no dará lugar a indemnización de ningún tipo en favor de los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas o que no hayan sido favorecidas.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada, una vez que el Departamento de Educación así lo dictamine, a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, en el cual entre otras cosas se deberá consignar el nombre del proponente adjudicado (persona natural y/o jurídica), el monto ofertado (Impuesto incluido), y el plazo de ejecución del servicio.

El proponente adjudicado una vez notificado de la resolución a través del sistema Mercado Publico, deberá acordar con la unidad de gestión del Departamento de Educación de la Municipalidad de Quillota la formalización de la contratación a través de la emisión de la respectiva orden de compra, a través del sistema, la que será enviada al oferente adjudicado, quien tendrá 48 horas para aceptarla.

La fecha de la adjudicación podrá ser modificada especificando la causa y la fecha de la nueva fecha en el portal.

En la eventualidad que el oferente adjudicado se desista de su oferta, la Municipalidad podrá adjudicar a otro oferente y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses municipales, se declare desierta la licitación. Además, dicho desistimiento será notificado a la Dirección de Compras y Contratación Pública Chile Compra, para las sanciones que correspondan y se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

17.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTIAS

Es de responsabilidad de la Unidad Jurídica de la Municipalidad de Quillota redactar el contrato para su suscripción, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto y por consiguiente coordinar todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las bases para la suscripción del contrato.



El proponente adjudicado, tendrá el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación para suscribirlo, previa acreditación de inscripción en el registro de contratistas y proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación pública, debiendo, además, hacer entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato en el plazo ya señalado en este mismo párrafo.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la garantía, dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Estas acciones, una vez aplicada tendrán carácter de irreversibles. En dicho evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden decreciente que hubiesen sido evaluados.

Lo anterior, será igualmente aplicable para el evento de que el proponente que hubiere resultado segundo y así sucesivamente en la evaluación, si se optare por adjudicarlo, no concurriera dentro del plazo de 10 días hábiles, desde que se le comunique la adjudicación para suscribir el contrato.

17.1. AUMENTO DE PLAZO PARA FIRMA CONTRATO O ENTREGA DE GARANTIA.

Sólo por razones de fuerza mayor o a solicitud fundada del adjudicatario, calificada por la Unidad Técnica, esta última podrá ampliar, por una sola vez el plazo indicado para suscribir contrato y/o para la presentación por parte del adjudicatario de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Si la Unidad Técnica hubiere ampliado por una vez el plazo para suscribir contrato y/o para los demás efectos antes señalados, así se lo hubiere comunicado al adjudicatario y, no obstante ello, dentro del nuevo o mayor plazo el adjudicatario no concurriera a suscribir el contrato y/o no presentare el documento de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se presumirá el desistimiento de su propuesta y la Unidad Técnica, quedará facultada para adjudicar al proponente evaluado en el lugar siguiente o resolver llamar a una nueva licitación, procediéndose a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta del incumplidor. La Unidad Técnica, previa suscripción del contrato, podrá solicitar al proponente, persona jurídica, copia simple o autorizada de los documentos legales o con firma electrónica avanzada que acrediten su existencia, vigencia, modificaciones, representación y otros que estime necesarios. En tal caso, el adjudicatario estará obligado a presentarlos dentro del mismo plazo para suscribir contrato y, mientras no lo hiciera, no se procederá a la suscripción del contrato respectivo.



18.- DEL SISTEMA DE PAGO.

18.1.- ESTADOS DE PAGO.

El monto de los servicios de capacitación entregados será pagado contra factura en un plazo de 30 días previa recepción conforme de los establecimientos educacionales, durante el tiempo de vigencia del contrato respectivo.

La emisión de las facturas correspondientes, deberán ser extendidas a nombre de:

Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota.

RUT: 61.930.600-7

Domicilio: Calle Esmeralda 625, Quillota.

Los documentos a pago se presentarán a la Inspección Técnica, quien verificará y otorgará su conformidad de que efectivamente se hayan entregado los materiales en los establecimientos educacionales. La solicitud del pago, se hará mediante oficio dirigido al Director del Departamento de Educación de Quillota, el cual deberá ser acompañado de:

- Factura a nombre de Departamento de Educación de Quillota, con fecha y glosa de descripción del pago solicitado.
- Certificado emitido por Director de los establecimientos educacionales en el que conste la efectividad de los materiales entregados.

El Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un e pago, originada en no haber presentado el adjudicado, los antecedentes exigidos para el efecto.

Todos los pagos se girarán a nombre del contratado. El Departamento de Administración Municipal queda impedido de cursar pagos que se requiera a nombre de un tercero que no sea el proponente adjudicado. Igualmente, serán inoponibles los mandatos para girar o efectuar pagos a terceros distintos del adjudicatario. Desde la presentación de la propuesta, se presume el conocimiento y aceptación de esta disposición.



19.- DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas bases, las bases administrativas especiales, los Términos técnicos de referencia y el contrato impongan al oferente contratado, éste responderá directa y exclusivamente por todas las falencias de operatividad del servicio, por cualquier causa, hasta la fecha de término del contrato, aun cuando cualesquiera de dichas circunstancias provengan de caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

Deberá, además:

- a) Mantener permanentemente un jefe de atención al cliente, quien será el nexo entre la empresa y el mandante, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. La función de dicho responsable deberá ser desempeñada por un profesional del afn a la naturaleza del servicio.
- b) La asistencia a reunión del jefe de atención al cliente, será obligatoria toda vez que el Inspector Técnico lo requiera, de tal forma de privilegiar el desarrollo fluido del servicio, tanto por el intercambio de información, como por exigencias de la materia de encargo.
- c) Reemplazar al jefe de atención al cliente, cuando el mandante así lo requiera.
- d) Dar respuesta oportuna y certera a los servicios de la materia de encargo.
- e) Velar por la ocurrencia de actos o hechos indebidos, que sean propiciados o inducidos por el personal a cargo del servicio o por sus usuarios, los que deberán ser denunciados a la Municipalidad de Quillota o a los tribunales según corresponda.

20.- DEL PERSONAL DEL PROPONENTE.

El personal que emplee el proponente para efectos de la ejecución del servicio, deberán ser capacitadores y asesores técnicos con formación en el Modelo VESS certificado por Edu First, Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga el proponente, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el proponente ocupe, deberá y estará subordinado a él y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.



21.- CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO.

El proponente y su personal directo que se encuentren asignados de una u otra forma a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes entregados por la Municipalidad de Quillota, ya sean de carácter institucional o de su personal durante la vigencia del contrato. La responsabilidad del proponente será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El proponente deberá resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Quillota, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la parcialidad o totalidad de la información por parte del proponente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad a entablar acciones judiciales que correspondan contra él, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos de infracción que por esta obligación hayan incurrido sus empleados.

22.- MULTAS

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho a aplicar y cobrar, por vía administrativa, multas o sanciones a la empresa contratada para el servicio, cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, conforme a las reglas que a continuación se expresan:

22.1.- POR INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA

Por el no cumplimiento de su Oferta, respecto a la observancia de las Bases Administrativas Generales y Especiales, de las Consultas y Aclaraciones, de los Términos Técnicos de Referencia, y el Listado indicado en el Formulario de la Oferta Económica, documentos que forman parte integral de la licitación, las cuales fueron plenamente conocidas y aceptadas por los proponentes, se le aplicará a la empresa adjudicada por cada día de incumplimiento una multa del 3% del monto anual del contrato.

Esta multa será aplicada por la Municipalidad de Quillota a través de su Departamento de Administración de Educación Municipal por vía administrativa y se descontará del estado de pago más próximo, independiente del cobro de las garantías correspondientes. La Municipalidad, además, por esta causa se reserva el derecho de aplicar la resolución de contrato.



23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aumentar, disminuir o modificar el servicio materia de este encargo, en razón a la disponibilidad financiera al momento de su suscripción o bien cuando así lo ameriten las necesidades del municipio, lo cual requerirá un estricto cumplimiento de las bases administrativas generales, bases administrativas especiales, términos técnicos de referencia y demás antecedentes de la licitación.

En caso de modificación del contrato, la Municipalidad comunicará por escrito a la empresa el aumento, disminución o modificación del servicio, todo conforme a las condiciones contempladas en la oferta y contrato original.

En el evento que dicha modificación sea solicitada por la empresa, cualquiera sea el motivo, ésta deberá indicar por escrito a la Municipalidad, los alcances reales de la misma (aumento, disminución o modificación del contrato) la cual deberá ser evaluada por medio de un informe previo a solicitud del Inspector técnico del contrato y se presentará para aprobación del Sr. Alcalde, conforme a las condiciones contempladas en la oferta y contrato original.

El ejercicio de las atribuciones señaladas no dará derecho a indemnización de ningún tipo en favor de la empresa prestadora del servicio o de cualquier otro que haya participado. En cuanto al adjudicatario, una vez finiquitado el contrato, previo los descuentos que correspondan efectuar, la empresa adjudicataria perderá como sanción, la garantía que avala su cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales que pudiere deducir la Municipalidad para el cabal resarcimiento de los daños causados.

24.- RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, el Departamento de Educación y el proponente adjudicado decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, con 30 días corridos de anticipación, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota si ocurriera cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el Proponente no concurre a la firma del Contrato o no acredita su inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública Mercado Público, en plazos estipulados en las presentes bases.



- b) Si habiendo sido adjudicado, no hace entrega de la boleta de Garantía dentro del plazo establecido en las presentes Bases.
- c) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de suministro servicio y/o bienes.
- d) Si paraliza la entrega de los servicios de capacitación por más de 10 días corridos, salvo justificación aceptada por la inspección técnica e informada de forma previa a la paralización.
- e) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta el Área de Finanzas del Departamento de Educación.
- f) Incumplimientos graves de las obligaciones que impone el contrato y/u orden de compra al adjudicatario.
- g) Incumplimiento a las observaciones o entrega del servicio mal ejecutado.
- h) Si el proveedor demostrara incapacidad técnica para la prestación de los bienes y/o servicio.
- i) Si por errores del oferente o defectos el servicio no fuere de la calidad ofrecida.
- j) Por entrega de información errónea, maliciosa o no fidedigna proporcionada por el proponente adjudicado.
- k) Por modificación o alteración del servicio o equipamiento ofertado sin la debida autorización.
- l) Si el contratado fuere declarado en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviera, si es persona jurídica.
- m) Si el oferente, por causa que le sea imputable, no iniciare la ejecución del servicio—contratado dentro de los plazos ofertados.
- n) En general, si el proveedor no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

En cualquiera de estos eventos el oferente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

El adjudicatario será el único y exclusivo responsable por los daños y perjuicios que pudieren ocasionarse durante la entrega de los bienes y servicios contratados, tanto a personal dependiente de sí mismo, como a los funcionarios de la Municipalidad, o a terceros ajenos.

26.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS.

De conformidad a lo señalado en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 19.886 (Decreto 250), queda expresamente prohibido al contratista ceder y/o transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación.



27.- FALLECIMIENTO O DISOLUCIÓN DEL OFERENTE

En caso de fallecimiento del proveedor o disolución de la sociedad en caso que la empresa adjudicataria sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previas suscripción del finiquito. Lo mismo sucederá en caso de declararse voluntaria o forzosamente, el término de giro del proponente.

28.- DE LA UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Unidad técnica será ejercida por el Área de Finanzas del Departamento de Educación, quien nombrará a un funcionario de su dependencia como secretario (a) administrativo (a), el que será el nexo entre los establecimientos y el jefe de atención al cliente de la empresa contratada.

Cualquier incumplimiento al contrato por causas imputables al oferente adjudicado, facultará al mandante para poner término anticipado a éste por simple resolución administrativa, sin forma de juicio, no obstante, cualquier otra medida que el caso requiera.

29.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la comuna de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de Justicia.

30. CONSIDERACIONES FINALES

Se deja constancia que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes bases administrativas, se entienden incorporadas sin necesidad de mención expresa en el decreto de adjudicación correspondiente, haciéndose responsable el proveedor del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se deriven.



BASES ESPECIALES

LICITACION PÚBLICA

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA: "ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LA METACOGNICIÓN COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE"
2833-21-LE19

1.-GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública, que tiene por objeto la contratación del denominado "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA: "ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LA METACOGNICIÓN COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE" para capacitación docente en metodologías innovadoras del pensamiento reflexivo, y el acompañamiento en aula a la comunidad educativa, a través del sistema de Mercado Público, en las condiciones establecidas en la Bases Administrativas, antecedentes y documentos que forman parte de ellas, las aclaraciones que se hicieren a las anteriores y las normas legales y reglamentarias que rigen el proceso.

El proponente deberá considerar todo aquello inherente a las características de la materia de encargo, con el objeto de permitir el normal y correcto funcionamiento del servicio ofertado.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, las Bases Técnicas y demás documentos, será facultad de la Unidad Técnica, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie la adquisición, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

2.-PARTICIPANTES

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen al rubro de servicios de asesorías y capacitaciones en el de educación. Con todo, previo a la suscripción del Contrato y/o orden de compra definitivo, si correspondiere el adjudicatario deberá inscribirse en el Registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILECOMPRA y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

3.-FINANCIAMIENTO

El financiamiento corresponderá al Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Quillota.

Departamento de Administración de educación Municipal de Quillota
Área Finanzas.



4.-PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto anual para el presente servicio es de \$13.000.000.- (trece millones) en un período de 12 meses, con financiamiento de los establecimientos educacionales a través de la Subvención Escolar Preferencial.

La oferta no podrá superar el máximo total indicado precedentemente. El oferente que presente ofertas por un valor superior al indicado anteriormente, será declarado fuera de bases. El no cumplimiento de este requerimiento será causal para quedar como inadmisibles.

5.-PUBLICACIÓN ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Los antecedentes se publicarán a través del sistema Mercado Público, según la fecha mencionada en calendario adjunto.

6.-DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE ANTECEDENTES

Todas las consultas y aclaraciones deberán formularse por escrito a través de la plataforma dispuesta para dichos efectos en el portal Mercado Público, según la fecha mencionada en calendario adjunto.

7.-RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones del mandante y las respuestas a las consultas realizadas por los oferentes se publicarán en el portal Mercado Público, según la fecha mencionada en calendario adjunto.

Será responsabilidad del participante verificar las respuestas a las consultas y/o aclaraciones que se formulen a través del portal antes indicado. No se dará respuesta a consultas verbales, o efectuadas fuera de los plazos y en forma distinta a lo indicado precedentemente.

8.-CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto N° 9 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (Chile Compra) y/o física (sobres), es conforme a punto 10 de las presentes bases y a calendario adjunto.

Cabe señalar que el único documento que solo podrá ser entregado de forma personal es la Garantía de Seriedad de la Oferta, en el Departamento de Educación Municipal de Quillota, ubicado en calle Esmeralda N° 625, comuna de Quillota.

9.-APERTURA DE LAS OFERTAS

Departamento de Administración de educación Municipal de Quillota
Área Finanzas.



La apertura de las ofertas presentadas a través del sistema Mercado Público, se realizará según la fecha informada en calendario adjunto.

10.- DE LAS CAUCIONES O GARANTIAS

10.1.-DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Consistirá en un instrumento financiero, pagadero a la vista y con carácter de irrevocable, por un monto de \$ 500.000.- (quinientos mil pesos), extendida a nombre del Departamento de Educación Municipal de Quillota, con una vigencia de 60 días corridos a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada a través del sistema de Chile Compra.

Glosa: "Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la presente Propuesta Pública ID 2833-21-LE19

10.2.-DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, pagaderos a la vista y con carácter irrevocable, por un valor equivalente al cinco (5) % del valor total del contrato, extendido al nombre del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, RUT 61.930.600-7, con una fecha de vencimiento igual a la fecha de término del contrato, más 60 días corridos adicionales sobre dicha fecha.

La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente "Para garantizar el fiel cumplimiento de la propuesta pública ID 2833-21-LE19 y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, cuando corresponda"

Si la garantía que presente no tiene la posibilidad de colocar leyenda, se aceptará un certificado anexo que exprese lo solicitado.

La boleta de garantía, el vale vista o depósito a la vista, la póliza de seguro electrónica o el certificado de fianza a la vista serán aceptados como instrumentos válidos de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

En caso de cobro de la garantía, el proveedor deberá reponer el documento por uno de igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera.



11.-VIGENCIA DEL SERVICIO

El plazo de duración del contrato por el SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA: "ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LA METACOGNICIÓN COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE" para los docentes del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, será de doce meses (1 año), el cual comenzará a regir a partir de la adjudicación con la resolución del Director DAEM, documento que será subido a la plataforma mercado público

12.-DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

El monto del servicio será pagado en las siguientes condiciones;

- Primer monto a cancelar una vez finalizada la primera etapa del servicio de capacitación, corresponderá al 50% del monto de la propuesta presentada por el oferente.
- Los pagos restantes (50%) se harán mediante estados de pago mensuales según las visitas y acompañamiento al aula durante el tiempo de vigencia del contrato y por el monto restante del contrato.

El Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada en no haber presentado el adjudicado, los antecedentes exigidos para el efecto.

El valor que el Departamento de Administración de Educación Municipal pagará por el servicio prestado, estará sujeto al cumplimiento del calendario de capacitación pactado por cada establecimiento educacional. La factura deberá ser entregada con una glosa detallada.

La emisión de las facturas correspondientes, deberán ser extendidas a nombre de:

Departamento de Administración de Educación municipal de Quillota

RUT: 61.930.600-7

Domicilio: Calle Esmeralda 625, Quillota.



13.-PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará asignando puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación más óptima según las características del presente encargo.

Estos factores se ponderarán según la siguiente tabla de evaluación

FACTOR	PONDERACIÓN
OFERTA TÉCNICA	60%
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	10%
OFERTA ECONÓMICA	30%

13.1.-PROPUESTA TÉCNICA (60%)

Corresponde a la calidad y al desarrollo con que se presenten los antecedentes solicitados en las Bases Administrativas generales. Se evaluará:

13.1.1.-REQUERIMIENTOS TECNICOS DEL SERVICIO (70%)

Se evaluará las características técnicas generales y particulares del servicio solicitado, materia de la presente licitación, Sin que la enumeración sea taxativa, ésta deberá incluir, entre otros:

- a) 1 año de experiencia como ATE
- b) Profesionales certificados en modelo VESS (adjuntar certificación de profesionales).
- c) 1 año de experiencia mínima de los profesionales pertenecientes a la ATE
- d) Presentar certificado Registro ATE vigente que incluya los servicios de capacitación validados por el ministerio de educación.
- e) Presentar una declaración jurada simple señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.
- f) Metodología debe estar basada principalmente en el marco conceptual de Pensamiento Visible desarrollado por la Universidad de Harvard.



- g) Metodología de trabajo; instancias técnicas de análisis, reflexión y sistematización; talleres de diseño de planificación, evaluación, instrumentos, contenidos; acompañamiento modelación, transferencia en aula; prácticas de observación, monitoreo, seguimiento. Actividades de la contraparte técnica, procesos evaluativos. (METODOLOGIA, ENFOQUE Y PLAN DE ACCION)
- h) Cronograma detallado de las actividades que permitan visualizar hitos de monitoreo, procesos evaluativos, entrega de informes y productos en el marco requerido y ajustado al calendario escolar. (puede ser carta Gantt).
- i) Adjuntar detalles de equipo asesor (ANEXAR DOCUMENTOS DE RESPALDO CURRICULUM DE LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPARAN DE LA CAPACITACION Y CERTIFICADOS DE ESTUDIO, JUNTO A UNA CARTA COMPROMISO DE SU CONSENTIMIENTO PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTACION DEL SERVICIO). ANEXO N° 5
- j) Detalle recursos a utilizar; educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos etc.
- k) Adjuntar carta recomendación de otros sostenedores y/o directores de otros establecimientos.
- l) Observación de salas y retroalimentación a docentes
- m) Entrega certificación capacitación aprobada a cada docente y asistente de la educación de los establecimientos educacionales.
- n) La capacitación debe ser en dependencias del establecimiento.
- o) El oferente debe proporcionar material para efectos de la capacitación
- p) Mínimo 20 horas de capacitación.

13.1.2.-EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (30%):

Con la relación a los trabajos similares o afines a la materia de encargo como ATE, en los últimos 3 años, señalando año de prestación del servicio, los montos de cada uno de los contratos, el contratante y la comuna. Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Con Experiencia (Mas de tres Contratos)	10
Sin experiencia	1

13.2.-DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (10%)

Corresponde al cumplimiento y a la claridad con que se presenten los antecedentes solicitados en el punto 9 de las Bases Administrativas Generales. Se evaluará:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE

Departamento de Administración de educación Municipal de Quillota
Área Finanzas.



Presenta todos los documentos	10
No presenta los documentos	0 (fuera de bases)

NOTA: La no presentación de los documentos será causal para declarar al oferente fuera de bases.

13.3.-OFERTA ECONÓMICA (30%)

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

NOMBRE PROVEEDOR	PRECIO TOTAL DEL SERVICIO (PTS)	PUNTAJE MAXIMO A ASIGNAR (PMA)	FORMA DE CALCULO DEL PUNTAJE (precio más económico/ precio en evaluación) * puntaje máximo a asignar
Proveedor 1		100 puntos	
Proveedor 2		100 puntos	
Proveedor 3		100 puntos	

Formula: $(\text{PROVEEDOR} / \text{PRECIO TOTAL DEL SERVICIO}) * \text{PUNTAJE MAXIMO A ASIGNAR}$

14.-UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica a cargo de la operación será el Área de Finanzas del Departamento de Administración de Educación municipal de Quillota, mediante la Jefa de la respectiva área o quien le subroge, a quien corresponderá ejercer y velar por la correcta ejecución del contrato.

15.-RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".

Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Oferta económica".

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Documentos administrativos".

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

LICITACION PÚBLICA

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA: "ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LA METACOGNICIÓN COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE"
2833-21-LE19

1.-INTRODUCCIÓN

El Departamento de Administración de Educación (DAEM) de la I. Municipalidad de Quillota, en virtud de la normativa vigente a objeto de capacitar y asesorar en habilidades que se refieran a competencias multidimensionales aplicables a todos los contextos de la vida de las personas y a los trabajos que les tocara desempeñar, donde destacan como fundamentales la colaboración, el pensamiento crítico, la creatividad e innovación y la autonomía.

Este plan de formación debe generar un proceso de desarrollo docente en donde los educadores adquieran habilidades y estrategias concretas para mejorar la calidad y la profundidad de los aprendizajes y el desarrollo de habilidades de pensamiento y progresivamente avanzar hacia el desarrollo de una cultura de pensamiento, además debe incorporar los hábitos de mente de manera explícita como estrategia de metacognición en las salas de clases, mapas conceptuales como estrategia para el desarrollar el pensamiento, rutinas de pensamiento en la misma línea y el desarrollo de las fuerzas culturales para generar el cambio cultural en la sala de clases y fuera de ella.

2.-DEL SERVICIO REQUERIDO

Los presentes Términos de Referencia tienen por objeto regular el llamado a Propuesta Pública para la contratación de un SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA: "ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LA METACOGNICIÓN COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE" a objeto de Fortalecer las habilidades, conocimientos y estrategias para desarrollar una cultura de pensamiento, el desarrollo de habilidades de pensamiento y metacognición en los y las estudiantes.

El Proponente deberá considerar todo aquello inherente a las características de la materia del encargo, con el objeto de permitir el normal y correcto funcionamiento del servicio ofertado.



El servicio de capacitación se realizará en un periodo de 12 meses a contar de la adjudicación con la resolución del Director DAEM, documento que será subido a la plataforma de mercado público. El acompañamiento por parte del oferente adjudicado en asesoría, retroalimentación y observación en sala debe ser por un año.

3.-PLAZO EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del servicio es de doce meses (1) año a partir de la firma de la adjudicación con la resolución del Director DAEM, documento que será subido a la plataforma de mercado público.

4.- PRESUPUESTO OFICIAL DE CARÁCTER REFERENCIAL

El presupuesto anual para el presente servicio es de \$13.000.000.- (trece millones) en un período de 12 meses, con financiamiento de los establecimientos educacionales a través de la Subvención Escolar Preferencial.

La oferta no podrá superar el máximo total indicado precedentemente. El oferente que presente ofertas por un valor superior al indicado anteriormente, será declarado fuera de bases,) El no cumplimiento de este requerimiento será causal para quedar como inadmisibile.

5.-PAGO DE LOS SERVICIOS

El monto del servicio será pagado en las siguientes condiciones;

- Primer monto a cancelar una vez finalizada la primera etapa del servicio de capacitación, corresponderá al 50% del monto de la propuesta presentada por el oferente.
- Los pagos restantes (50%) se harán mediante estados de pago mensuales según las visitas y acompañamiento al aula durante el tiempo de vigencia del contrato y por el monto restante del contrato.

El Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada en no haber presentado el adjudicado, los antecedentes exigidos para el efecto.



6.- CALENDARIZACION CAPACITACION.

Se respetará el horario de clases planificadas por el establecimiento educacional, El proveedor del servicio de capacitación deberá resguardar los horarios establecidos para el desarrollo del programa y mantener el personal de apoyo necesario para el correcto uso del servicio.

En el caso de suspensión de clases por motivos de fuerza mayor, se acordará con el oferente la recuperación de la hora no utilizada, y en el caso que no tenga fecha disponible, se procederá a la cancelación de las horas utilizadas en el mes, previa certificación del Inspector Técnico del Servicio.

7. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS DE CAPACITACION.

El servicio de capacitación deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos, en caso de no cumplir la oferta con lo señalado será declarada inadmisibile

- a) 1 año de experiencia como ATE
- b) Profesionales certificados en modelo VESS (adjuntar certificación de profesionales).
- c) 1 año de experiencia mínima de los profesionales pertenecientes a la ATE
- d) Presentar certificado Registro ATE vigente que incluya los servicios de capacitación validados por el ministerio de educación.
- e) Presentar una declaración jurada simple señalando que no es una entidad relacionada al establecimiento educacional.
- f) Metodología debe estar basada principalmente en el marco conceptual de Pensamiento Visible desarrollado por la Universidad de Harvard.
- g) Metodología de trabajo; instancias técnicas de análisis, reflexión y sistematización; talleres de diseño de planificación, evaluación, instrumentos, contenidos; acompañamiento modelación, transferencia en aula; prácticas de observación, monitoreo, seguimiento. Actividades de la contraparte técnica, procesos evaluativos. (METODOLOGIA, ENFOQUE Y PLAN DE ACCION)
- h) Cronograma detallado de las actividades que permitan visualizar hitos de monitoreo, procesos evaluativos, entrega de informes y productos en el marco requerido y ajustado al calendario escolar. (puede ser carta Gantt).
- i) Adjuntar detalles de equipo asesor (ANEXAR DOCUMENTOS DE RESPALDO CURRICULUM DE LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPARAN DE LA CAPACITACION Y CERTIFICADOS DE ESTUDIO, JUNTO A UNA CARTA COMPROMISO DE SU CONSENTIMIENTO PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTACION DEL SERVICIO). ANEXO N° 5
- j) Detalle recursos a utilizar; educativos, tecnológicos, equipamiento, insumos etc.
- k) Reuniones virtuales con educadores para realizar seguimiento
- l) Observación de salas y retroalimentación a docentes
- m) Entrega certificación capacitación aprobada a cada docente y asistente de la educación de los establecimientos educacionales.



- n) La capacitación debe ser en dependencias del establecimiento.
- o) El oferente debe proporcionar material para efectos de la capacitación
- p) Mínimo 20 horas de capacitación.
- q) Adjuntar carta recomendación de otros sostenedores y/o directores de otros establecimientos

8.- MULTAS

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho a aplicar y cobrar, por vía administrativa, multas o sanciones a la empresa contratada para el servicio, cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, conforme a las reglas que a continuación se expresan:

- POR INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA: 2% monto anual del contrato

9.- DE LA UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Unidad técnica será ejercida por el Área de finanzas del Departamento de Educación, quien nombrará a un funcionario de su dependencia como secretario (a) administrativo (a), el que será el nexo entre los usuarios y el jefe de atención del servicio de la empresa contratada.

Cualquier incumplimiento al contrato por causas imputables al oferente adjudicado, facultará al mandante para poner término anticipado a éste por simple resolución administrativa, sin forma de juicio, no obstante, cualquier otra medida que el caso requiera.

Quillota, Junio 2019.



CUARTO: **CRÉASE** Comisión para Evaluación Técnica de Adjudicación, integrada por los siguientes funcionarios:

- Susana Jeria encargada Recursos SEP, o quien le subrogue
- Ricardo Guerra Benítez Asesor Técnico Pedagógico, o quien le subrogue
- Freddy González Madrid, Director Escuela Nuestro mundo, o quien le subrogue
- Pamela Pérez Andrades, Jefa Técnica Escuela Nuestro Mundo, o quien le subrogue.
- Abogada DAEM.

QUINTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión evaluadora son sujetos pasivos, conforme a la Ley N° 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, mientras dure la evaluación de la propuesta.

SEXTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico a Encargada de Contabilidad y Presupuesto SEP, Administrador Público del Departamento de Educación Quillota o quien le subrogue.

SÉPTIMO: **ADOpte** el Director Departamento de Educación Municipal las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta.



DISTRIBUCIÓN:

1. RED-Q 2. Finanzas RED-Q 3. Control Interno 4. Jurídico 5. Administración Municipal 6. Secretaría Municipal

OCS/DMB/maom.-