

Casablanca,

27 MAR 2014

- VISTOS:**
- 1.- Lo establecido en la Ley 19.886 de Compras Públicas.
 - 2.- Decreto Supremo Nº 250 del Ministerio de Hacienda de 2004.
 - 3.- La Resolución Nº1600/2008 de la Contraloría de la República que fija normas sobre exención de trámite de toma de Razón
 - 4.- Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO: 1.-

La necesidad de llamar a Licitación Pública para ejecutar la asesoría ***"Asesoría Técnica Integral para la capacitación y acompañamiento a docentes dentro de las salas de clases para la instalación de estrategias pedagógicas para mejorar los aprendizajes en Lenguaje y Comunicación en niños y niñas de Primer y Segundo Nivel Transición, Primero y Segundo Básico, priorizando la comprensión lectora"***, financiada a través de recursos SEP (Ley de Subvención Escolar Preferencial Nº 20.248).

- 2.- Lo informado y solicitado por el Departamento de Educación de la Comuna de Casablanca.

- DECRETO:**
- 1.- Apruébese las bases y demás piezas de la licitación pública, que estarán disponibles en el portal www.mercadopublico.cl.

BASES ADMINISTRATIVAS

GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de la Propuesta Pública que efectúa la **Ilustre Municipalidad de Casablanca**, en su calidad de Mandante y Unidad Técnica a través de la Dirección de Educación, mediante la Unidad Técnico-Pedagógica para las etapas de Licitación y de ejecución de la asesoría.

En caso de haber cualquier discrepancia en las Bases Administrativas, el Contrato, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad del Mandante resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie la Asesoría.

1 OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

"Asesoría Técnica Integral para la capacitación y acompañamiento a docentes dentro de las salas de clases para la instalación de estrategias pedagógicas para mejorar los aprendizajes en Lenguaje y Comunicación en niños y niñas de Primer y Segundo Nivel Transición, Primero y Segundo Básico, priorizando la comprensión lectora", financiada a través de recursos SEP (Ley de Subvención Escolar Preferencial Nº 20.248).

La asesoría tiene como objeto entregar apoyo y herramienta técnico-pedagógicas a Educadoras de Párvulos y Docentes de Educación General Básica con el propósito de fortalecer las prácticas pedagógicas para mejorar la comprensión lectora, el proceso de lecto-escritura y el enriquecimiento del léxico de niños y niñas de Prekinder, Kinder, Primer y Segundo años básicos lo que conllevará al logro de mejores aprendizajes y por ende elevar los resultados académicos.

2 REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.

Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1º y 6º del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley de Compras Públicas).

Pueden participar todas aquellas personas naturales y/o jurídicas que no hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta. Esto se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada por parte de los oferentes, utilizando para ello el **Formulario "Declaración Jurada", sobre prácticas antisindicales.**

En la presente licitación podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan la capacidad técnica, económica y legal para cumplir con las obligaciones del contrato y que estén en

condiciones de prestar los servicios requeridos en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas adjuntas, y que se encuentren inscritas al momento de su contratación en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en estado **HÁBIL**.

3 BASE LEGAL: Las Bases y los demás antecedentes se encontrarán disponibles en la plataforma virtual del portal Mercado Público desde la fecha que indique el portal www.mercadopublico.cl. Para todos los efectos legales se entenderá que forman parte integrante del contrato a que dé lugar la Licitación, tanto las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las normas de la Ley 19.886 y su Reglamento, la Ley 18.695 y, en general, todas las demás normas vigentes que se relacionen con la materia de Licitación. En caso de discrepancia entre unos y otros, se establece el siguiente orden de prelación:

- 1 Bases Administrativas
- 2 Bases Técnicas
- 3 Consultas y Respuestas
- 4 Oferta del Adjudicatario
- 5 Resolución de Adjudicación
- 6 Contrato

Toda omisión deberá ser representada a la U.T., en periodo de aclaraciones, antes de la propuesta. De no hacer notar las faltas del estudio antes de la propuesta, el contratista asumirá que es correcta la formulación de éste y lo ejecutará de acuerdo a las instrucciones de la Unidad Técnica.

4 PRESUPUESTO OFICIAL:

El Presupuesto disponible por establecimiento es:

N°	ESTABLECIMIENTO	MONTO ESTIMADO
		Impuestos incluidos
1	Escuela Manuel Bravo Reyes	\$16.040.000
2	Escuela Arturo Echazarreta Larraín	\$10.580.000
3	Escuela Domingo Ortíz de Rozas	\$10.580.000
4	Escuela San Pedro de Quintay	\$2.331.466
5	Escuela Lagunillas	\$2.357.542
6	Los Maitenes	\$1.038.248

Cualquier Oferta que supere el monto disponible precedentemente indicado quedará automáticamente fuera del proceso de evaluación.

5 PLAZO DE EJECUCION:

La Asesoría se desarrollará entre los meses de mayo y diciembre del 2014.

El plazo será contado desde la firma del contrato. El Contratista deberá ingresar por Oficina de Partes de la Municipalidad los requerimientos de información necesarios para ejecutar la Asesoría al momento de suscribir el contrato respectivo.

6 VISITA A TERRENO:

No contempla.

7 CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTA

- El cierre electrónico de las ofertas será el día y fecha que indique el portal www.mercadopublico.cl.

- La apertura electrónica mediante el portal Mercado Público será el día y fecha que indique el portal www.mercadopublico.cl

8 CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los oferentes la determinación de las medidas y cálculos de las cantidades de partidas a ejecutar, en conformidad a las especificaciones, y demás antecedentes técnicos proporcionados en las presentes bases por la Unidad Técnica. En consecuencia, si durante o con motivo de la Asesoría de dichos antecedentes o de las presentes bases, surgieran dudas u objeciones que formular, estas se deben hacer a la hora informada para preguntas en el Portal Mercado Público.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar estas Bases, 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 obra respectivo.

a) **CONSULTAS:** Las consultas se llevarán a cabo desde y hasta la fecha que indique el portal www.mercadopublico.cl.

b) **ACLARACIONES:** Se subirán a la hora y fecha que indique el portal www.mercadopublico.cl.

9 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La presentación de las propuestas de acuerdo a lo indicado en las presentes bases, se realizará bajo la modalidad de Oferta Electrónica.

Las propuestas se presentarán obligatoriamente en forma electrónica a través del portal mercado público en los ítem: **"Anexos Administrativos"**, **"Anexos Técnicos"** y **"Anexos Económicos"**, respectivamente.

a) En caso de que faltase algún documento solicitado en cualquiera de los puntos de bases, la propuesta del oferente afectado deja de continuar en el proceso, quedando fuera del proceso de evaluación.

b) Todos los documentos solicitados se suben a la plataforma del mercado público de manera electrónica en formato "xls, pdf, doc, jpg", en archivos únicos por tipo, para que puedan abrirse sin ningún problema, excepto los antecedentes que se encuentran en el registro de **Documentos Acreditados en Chile Proveedores**.

c) El oferente deberá entregar en el Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Casablanca, ubicada en Avda. Portales N° 499, la **Boleta de Garantía de Seriedad de La Oferta** antes del cierre de la recepción de ofertas indicado en el cronograma de la Licitación.

d) No deberán ser firmados los documentos bancarios **"Boleta de Garantía"**.

e) Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión de la Propuesta ofertada. Los antecedentes deberán concordar entre sí.

9.1 CONTENIDO ANEXOS ADMINISTRATIVOS.

Los proponentes interesados deberán ingresar obligatoriamente antes del cierre electrónico, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Licitación del Portal, su oferta a través del Portal Mercado Público, al módulo de: Anexos Administrativos

- a) **Formulario N°1 "Identificación de Oferente"**
- b) **Copia de Boleta de Seriedad de la Oferta.**
- c) **Formulario N°2 "Declaración Jurada simple"** en que el oferente declare estar en conocimiento de las características generales de la asesoría, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y que acepta ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa del Mandante de adjudicar la asesoría.
- d) **Formato A. De Declaración Jurada sin deudas vigentes con los trabajadores.** Adjuntar **Certificado F-30 de la Dirección Provincial del Trabajo** que acredite no registrar morosidades.
- e) **Formato B. No haber sido condenado por prácticas anti sindicales** o infracción a los derechos de los trabajadores por un periodo de 2 años.
- f) **Escritura Pública de Constitución Social**
- g) **Copias autorizadas del extracto de la sociedad y sus modificaciones.**
- h) **Copia de su publicación en el Diario Oficial.**
- i) **Certificado de Vigencia de la Sociedad** extendidos por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a 30 días.
- j) **Fotocopia legalizada de Cédula de Identidad** del representante de la sociedad y del Rut de la empresa.

Si los documentos solicitados en las letras f, g, h, i, j se encuentran en el registro de **Documentos Acreditados** en el **Chile Proveedores**, no se requiere subir.

La falta de cualquier documento dejara fuera del proceso de evaluación al oferente.

9.2 CONTENIDO ANEXOS TÉCNICOS

Los proponentes interesados deberán ingresar obligatoriamente antes del cierre electrónico, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de Licitación del Portal, su oferta a través del Portal Mercado Público, al módulo de Anexos Técnicos, los siguientes antecedentes:

- a) **Formulario N°3 "Experiencia"** Solo se considerará la experiencia en asesorías idénticas o similares terminadas en los últimos 3 años, debidamente certificada por Municipalidades del país, correspondiente a la empresa que oferta, y no se considerará la experiencia presentada de manera individual de los socios de la empresa, o profesional de planta, o que tengan un contrato de trabajo con la empresa. En caso de que el oferente se presente como persona natural, solo se

considerará la experiencia que este declare tener con Municipalidades del país de forma directa. Estos certificados se deberán adjuntar al anexo.

- b) **Formato C. Equipo de trabajo** del que dispondrá el contratista, para la ejecución de la asesoría.
- c) Propuesta Técnica (Fundamentos, Metodología, Gantt y Plan de Trabajo, propuesta de materiales, etc.) que se adecue a las exigencias técnicas descritas en las Bases Técnicas anexas, las cuales se publican conjuntamente con las presentes Bases Administrativas.

La falta de cualquier documento dejará fuera del proceso de evaluación al oferente.

9.3 CONTENIDO ANEXOS ECONÓMICOS.

Los proponentes interesados deberán ingresar obligatoriamente antes del cierre electrónico, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Licitación del Portal, su oferta a través del Portal Mercado Público, al módulo de Anexos Económicos, el **Formulario N°4 de Oferta Económica**. Los proponentes deberán completar este Formulario por cada uno de los Establecimientos individualizados en el punto 4 de las presentes Bases.

10 CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Se contratará por el sistema de suma alzada. Se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo según el tramo, cuya determinación corresponde al proponente, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores partidas ejecutadas, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

El oferente deberá estar **HÁBIL** para contratar en Chileproveedores antes de Firmar el Contrato.

10.1 EL SISTEMA DE PAGO

- A.- No se considera anticipo.
- B.- Se considera tres estados de pago, la Municipalidad cancelará los honorarios singularizados en el Formulario N°4 al Contratista en un plazo no superior a 30 días corridos desde que ingrese el primer auspicio bancario a la Municipalidad.
- C.- El Estado de Pago se presentarán a la Inspección Técnica de la Asesoría (ITE) de la Unidad Técnica y su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes mediante oficio conductor al Jefe Superior de la Unidad Técnica:
 - 1. Factura a Nombre de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, por cada uno de los establecimientos singularizado en punto 4 de estas Bases.
 - 2. Certificado de Vigencia del Adjudicatario en el Registro ATE del Ministerio de Educación.
 - 3. Informe Técnico por cada establecimiento, con el Registro de las actividades desarrolladas en el período, visado por el Director y el/la UTP del establecimiento. Adjuntar registro fotográfico.
 - 4. Nómina original de los participantes, singularizados como docentes y alumnos, visada por el Director y UTP del establecimiento.
 - 5. Copia del material de apoyo entregado (carpeta y digital).
 - 6. Certificado (F-30) emitido por la Dirección Provincial del Trabajo.
 - 7. Contrato (copia)
 - 8. Copia del Acta de Recepción de la asesoría.

10.2 DEL CONTRATO

Suscribirán el contrato:

- a) El contratista que ejecutará la asesoría hasta su total finalización, de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, Especificaciones técnicas, e instrucciones impartidas por la Unidad Técnica, las que siempre deberán quedar por escrito.
- b) El Mandante.
- c) El contrato será redactado por el Departamento Jurídico del Municipio. El proponente adjudicado tendrá el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, para suscribirlo. La notificación de adjudicación se efectuará, por parte de la Unidad Técnica al oferente adjudicado, a través de la emisión de la Orden de Compra y Decreto de Adjudicación. **Previo a la firma, el adjudicatario deberá entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ante la Unidad Técnica, la que será remitida al Tesorero Municipal para su custodia.**
- d) Todos los gastos del contrato que se originan por su celebración, serán de cargo exclusivo del contratista.

- e) El precio del contrato corresponderá al sistema de suma alzada sin reajuste, sin intereses de ninguna especie, el que incluirá el pago de honorarios, impuestos, derechos notariales, gastos generales, utilidades, así como todo gasto adicional o imprevisto que irrogue su cumplimiento, sea indirecto, directo o causa de él.
- f) El Contratista no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanados de esta Licitación, ni constituir sobre tales derechos y obligaciones garantías, prendas u otros gravámenes que la pudiesen afectar.
- g) El Contratista podrá ceder las facturas (factoring) previo aviso y autorización de la Unidad Técnica. Esta gestión sólo se verificará con el ingreso de la solicitud a través de la Oficina de Partes, la que se derivará a la Unidad Técnica y a la Dirección de Administración y Finanzas.

10.3 READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario No cumple con los requisitos para contratar establecidos en las presentes Bases o está inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la ley 19.886 y su reglamento, o desiste y se niega a suscribir el contrato dentro del plazo estipulado, la Unidad Técnica hará efectiva la Boleta de Garantía de la Seriedad de la Oferta y sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas y así sucesivamente.

11 NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE CONSULTORÍA

La Consultoría deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas;
- b) Las Especificaciones Técnicas
- c) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere,
- d) Los documentos y antecedentes de las bases adjudicadas, con las correcciones que hubiese efectuado la Comisión de Licitación de la Unidad Técnica y el Mandante.
- e) El contrato de asesoría.

12 GARANTÍAS

Las Boletas de Garantía deberán ser tomadas por el oferente a favor de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, según se señale en las presentes Bases y no podrán ser tomadas por un tercero. Respecto de los proponentes que resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá hasta que el contratista adjudicado proceda a firmar el respectivo contrato.

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 una Boleta de Garantía Bancaria de liquidez inmediata, Vale Vista, o póliza de seguros, por un monto de **\$250.000**, con una vigencia de 60 días corridos, a contar de la fecha de apertura de la propuesta. La Boleta deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, Rut 69.061.400-6. Y se subirá al anexo Administrativo.
- b) Glosa: por seriedad de la Oferta. Licitación ***"Asesoría Técnica Integral para la capacitación y acompañamiento a docentes dentro de las salas de clases para la instalación de estrategias pedagógicas para mejorar los aprendizajes en Lenguaje y Comunicación en niños y niñas de Primer y Segundo Nivel Transición, Primero y Segundo Básico, priorizando la comprensión lectora"***.
- c) La recepción de la Boleta de Garantía solicitada será antes del cierre de presentación de ofertas, indicado en el portal www.mercadopublico.cl, en el Departamento de Educación, de la I. Municipalidad de Casablanca ubicado en Av. Portales N° 499.
- d) La Boleta de Garantía será restituida una vez que se haya tramitado el contrato, a aquellos proponentes no favorecidos.
- e) Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado, la garantía se mantendrá hasta que el contratista haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato.

12.2 FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

- a) El oferente que se adjudique la propuesta deberá entregar, al momento de suscribir el contrato, una Boleta de Garantía Bancaria, equivalente al **5%** del precio contratado, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, RUT N° 69.061.400-6, con domicilio en Av. Constitución N°111 Casablanca. Esta se deberá entregar en el momento de la firma del contrato, con una vigencia igual a la fecha de término de la asesoría ofertada más 60 días corridos sobre dicho plazo.

b) Glosa: por fiel cumplimiento de contrato. Licitación **"Asesoría Técnica Integral para la capacitación y acompañamiento a docentes dentro de las salas de clases para la instalación de estrategias pedagógicas para mejorar los aprendizajes en Lenguaje y Comunicación en niños y niñas de Primer y Segundo Nivel Transición, Primero y Segundo Básico, priorizando la comprensión lectora"**.

c) Esta Boleta de Garantía será restituida una vez efectuada la recepción de la asesoría.

13 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión nombrada al efecto por Decreto Alcaldicio, la que propondrá al Mandante la adjudicación o rechazo de ellas mediante un informe de adjudicación. La evaluación de las propuestas se realizará mediante la aplicación de siguientes criterios:

a) La pauta de evaluación, con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo será fijada de acuerdo al procedimiento de evaluación.

b) La Comisión Evaluadora podrá corregir los errores aritméticos que presenten las ofertas, como así mismo, podrá admitir las propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad que tenga el proponente y no altere el monto de su oferta.

c) La Comisión Evaluadora podrá rechazar todas las ofertas, previa conformidad del Mandante, cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Propuesta o cuando sea evidente que no ha existido competencia o haya habido colusión.

d) Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere al principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Anexos administrativos, técnicos o económicos que la Unidad Técnica le requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente del proceso de licitación, procediéndose a hacer efectiva la boleta de garantía por seriedad de la oferta.

e) Los antecedentes no serán devueltos al proponente.

f) En caso de empate de los oferentes de la evaluación, "Se realizará lo indicado en el punto 15.5 de las presentes Bases".

14 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

14.1 Oferta Económica: 35%

A. Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica.

El oferente deberá ofertar en el Formulario N°4 el valor de su oferta por cada tramo de auspicio proyectado en un horizonte promedio de 5 años. La evaluación de las ofertas se hará por cada tramo, donde el proponente que oferte el menor monto en cada tramo se le asignará el mayor puntaje que corresponde a 6,66 puntos, correspondiendo a todos los oferentes restantes un puntaje proporcional conforme a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (oe/Oi) * 100$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente

Oe : Oferta más conveniente

Oi : Oferta del oferente

14.2 Oferta Técnica: 45% Corresponde a lo solicitado en las presentes Bases y en las especificaciones técnicas y se evaluará:

La calidad técnica de las ofertas corresponde al **45% del total de la evaluación** y se medirá de acuerdo al grado de cumplimiento de los siguientes aspectos:

Los fundamentos sobre los que se construye la propuesta metodológica son coherentes con la mirada educativa y pedagógica de la comuna de Casablanca y de cada una de las escuelas involucradas.	5%
---	----

La metodología de trabajo es coherente con los objetivos propuestos: - Capacitación a educadoras y docentes (las horas propuestas y los contenidos son adecuados para cumplir con los objetivos metodológicos) - Reuniones con equipo directivo y técnico periódicas para asegurar la implementación del programa y dar seguimiento a los resultados de los estudiantes.	5%
--	----

Apoyo, acompañamiento dentro del aula y retroalimentación a docentes (la periodicidad es la adecuada para cumplir con el objetivo de mejorar la comprensión lectora de los estudiantes) (Tabla: entre 20 y 29 horas anuales: 2%, entre 30 y 39 horas anuales: 5%, entre 40 y 49 horas anuales: 8%, entre 50 y 59 horas anuales: 10%, más de 60 horas anuales: 15%)	15%
El equipo profesional y la disponibilidad de horas de trabajo aseguran la implementación de la propuesta a nivel de aula y el fortalecimiento de prácticas institucionales y pedagógicas para dar continuidad al trabajo en las escuelas.	10%
La descripción del material pedagógico que se entregará cumple con lo requerido en términos de planificaciones (con biblioteca de aula y textos gigantes), guías de los estudiantes, cuadernos de caligrafía, evaluaciones de acuerdo al nivel, etc.	5%
El plan de trabajo presentado es abordable desde los tiempos de las escuelas.	5%
Total	45%

14.3 Experiencia: 20%

El organismo oferente, sea persona, entidad pedagógica o técnica debe acreditar experiencia en el área de asistencia técnica educativa, particularmente en la capacitación y acompañamiento a docentes en el desarrollo de estrategias de aula para mejorar la comprensión lectora. Para estos efectos se deberá adjuntar la certificación pertinente de cada una de las experiencias.

La tabla de evaluación que se aplicará será la siguiente:

Nº de experiencias	Puntaje	Porcentaje
Más de tres servicios	100	20%
Entre uno y tres servicios	50	10%
No informa o no certifica	0	0%

14.4 RESOLUCIÓN DE EMPATES.

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre 2 o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Oferta Técnica**". En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Oferta Económica**". Finalmente, si aun persiste el empate, se escogerá al Oferente que ofreciere mejor "**Experiencia**".

15 INFORME DE EVALUACIÓN.

La Comisión Evaluadora deberá presentar al Mandante, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la apertura de la propuesta, un informe detallado sobre el análisis y comparación de las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente.

16 OFERTA ÚNICA.

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

17 DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

- a) La propuesta se entenderá adjudicada, cuando el Mandante se pronuncie oficialmente respecto de la propuesta de adjudicación que emita la Unidad Técnica, con relación al análisis de evaluación de los oferentes.
- b) La I. Municipalidad de Casablanca podrá rechazar todas o algunas de las ofertas de acuerdo al mérito del proceso licitatorio y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En el caso que rechace todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la propuesta para la obra o proyecto respectivo, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso; y si correspondiera, se efectuará un nuevo llamado.
- c) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación.
- d) Una vez que se conozca la resolución del Mandante, el resultado de la propuesta se comunicará por Orden de Compra al Oferente adjudicado, informándolo en el Portal Mercado Público.
- e) Una vez resuelta la adjudicación las empresas o personas naturales proponentes que hayan participado en el proceso de licitación de la propuesta se encontraran inhabilitadas para ejercer funciones de Asesoría e inspección de la obra en cuestión.
- f) Fecha de adjudicación: será la indicada en el portal en el portal mercado público de acuerdo al cronograma de la licitación.
- g) En el caso de que no se pueda adjudicar en la fecha indicada en el cronograma de la licitación del mercado público, se indicará una nueva fecha de adjudicación mencionando el o los motivos por el cual no se adjudicó.

18 Resolución de Consultas sobre Adjudicación

En el caso que los oferentes quieran aclarar aspectos de la evaluación y/o adjudicación, podrán comunicarse vía correo electrónico con el contacto de la licitación indicado en el portal mercado público.

Las consultas efectuadas serán respondidas por correo electrónico al proveedor que realiza consulta, y junto con ello las preguntas y respuestas serán publicadas como anexos a la licitación.

19 Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:

No se aceptarán documentos fuera de plazo.

20 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Adjudicado deberá cumplir todas las instrucciones y/o disposiciones de carácter técnico administrativo que la Municipalidad de Casablanca le imparta, mediante las presentes Bases y Especificaciones Técnicas, que asegure una correcta ejecución de la asesoría.

El estudio deberá efectuarse de acuerdo a lo previsto en las Especificaciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica.

El contratista se compromete a observar la legislación vigente para todas las materias que involucre la presente propuesta. Se deja expresa constancia que cualquier contravención a las leyes vigentes en que incurra el contratista, ya sea en materias laborales, tributarias y otras, será de exclusiva responsabilidad de éste.

La Municipalidad, no tendrá obligación ni responsabilidad alguna con el personal que trabaje o preste servicio para el contratista.

21 MULTAS

La Unidad Técnica podrá aplicar multas en los siguientes casos:

- ✓ En caso de atraso en la entrega del informe correspondiente, se aplicará una multa de 1UF por cada día de atraso.
- ✓ En caso de atraso o incumplimiento del apoyo ofertado, se aplicará una multa de 2 UF por evento.

En caso de aplicarse multas, estas serán informadas por escrito al Contratista y descontadas del estado de pago que correspondiere. De reiterarse en más de cinco ocasiones atrasos o incumplimientos, se podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

22 RECEPCIÓN DE LA ASESORÍA

Una vez ingresado por Oficina de Partes el Informe de Final de la Asesoría, la Unidad Técnica procederá a la revisión de éste. En caso de existir observaciones se otorgará por única vez un plazo adicional para

subsananlas, trámite que no estará afecto a multas. Cuando se ingrese el Informe subsanado y las observaciones persistan se procederá a la aplicación de sanciones y multas de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases. La Unidad Técnica se pronunciará en un plazo no mayor a 5 días corridos, contados de la fecha de ingreso por Oficina de Partes. En caso de no haber observaciones se entenderá aprobado.

La aprobación y recepción final de la Asesoría materia de la presente licitación se perfeccionará mediante un Certificado de Aprobación Final, que suscribirá la ITE en un plazo máximo de 15 días contados.

23. AUMENTOS DE CANTIDADES DE PARTIDAS Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS

No aplica.

24. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Una vez efectuada la asesoría, la Municipalidad procederá, dentro de los treinta días siguientes, a realizar la liquidación del contrato, actos que se aprobarán mediante Decreto Alcaldicio.

En el evento que el contrato haya terminado anticipadamente, la liquidación del mismo se sujetará a las siguientes formalidades:

- 1) El decreto alcaldicio que apruebe u ordene el término anticipado del contrato, designará a la vez a la Comisión liquidadora del mismo, la que actuará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros. La Comisión será designada por el ITE.
- 2) Esta Comisión tendrá un plazo de quince días hábiles, contados del decreto antes mencionado, para emitir un informe fundado que permita la liquidación del contrato.

Una vez vencido el plazo señalado haya o no concurrido el contratista a la suscripción de la liquidación mencionada, ésta será suscrita por el Alcalde y los miembros de la comisión, siendo aprobada por Decreto Alcaldicio.

25 RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica, previa conformidad del Mandante, y el Contratista 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, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

26 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el contratista es condenado por crimen o simple delito que merezca plena aflictiva.
- b) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista.
- c) Si el contratista, por causa que le sea imputable, no inicia la asesoría dentro del plazo de siete días corridos a contar de la fecha de entrega de los antecedentes.
- d) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.
- e) Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la asesoría.
- f) Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- g) En general, si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

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

27 FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del contratista o disolución de la sociedad en caso que la consultora sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos previa presentación de la resolución que concede la posesión efectiva de la herencia en el cual sean incluidos como herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previas suscripción del finiquito.

28 INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA ASESORÍA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica de la Asesoría será ejercida por los profesionales que designe el Departamento de Educación.

29 DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

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

30 ANEXOS

FORMULARIO Nº 1

IDENTIFICACION DEL OFERENTE	
OFERENTE	:
RUT	:
REPRESENTANTE LEGAL	:
DIRECCION	:
OFERENTE	:
Casablanca, de 2014.-	

FORMULARIO Nº 2

DECLARACION JURADA SIMPLE	
_____ representante legal de la Empresa Consultora _____ propone ejecutar la asesoría denominada "NOMBRE DE ASESORIA", de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases únicas de Licitación y las disposiciones legales vigentes, en la materia. El suscrito, en nombre de la Empresa que representa, declara: 1. Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases únicas de la Licitación para la contratación de ejecución de asesoría denominada "NOMBRE DE ESTUDIO" en su etapa de ejecución 2. Por último, la facultad privativa del Mandante de adjudicar la asesoría. OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL (FIRMA Y TIMBRE) Casablanca, de 2014.-	

FORMULARIO Nº 3

EXPERIENCIA		
NOMBRE DEL ESTUDIO	MUNICIPALIDAD	AÑO

ADJUNTAR DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LO INDICADO.

OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
(FIRMA Y TIMBRE)

Casablanca, de 2014.

FORMATO A

DECLARACIÓN JURADA

(Opción sin Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Adjunto Certificado F-30 de la Dirección Provincial del Trabajo

<Ciudad>, <fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante legal>

FORMATO B

DECLARACIÓN JURADA

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

<Firma>

<Nombre>

<Representante legal>

<Ciudad>, <Fecha>

FORMATO C

EQUIPO DE TRABAJO

Nº	Nombre completo del profesional	Profesión	Experiencia en estudios idénticos o similares

FORMULARIO Nº 4

OFERTA ECONOMICA

NOMBRE DE LA ASESORÍA: "**NOMBRE DE LA ASESORIA**", de la I. Municipalidad de Casablanca.

MANDANTE : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA.
UNIDAD TECNICA : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA.
OFERTA ECONOMICA :

Nº	ESTABLECIMIENTO	MONTO ESTIMADO
		Impuestos incluidos
1	Escuela Manuel Bravo Reyes	
2	Escuela Arturo Echazarreta Larraín	
3	Escuela Domingo Ortíz de Rozas	
4	Escuela San Pedro de Quintay	
5	Escuela Lagunillas	
6	Escuela Los Maitenes	

BOLETA DE GARANTIA Nº :

OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
(Firma y Timbre)

Casablanca2014

BASES TÉCNICAS

1. OBJETIVO

La Municipalidad de Casablanca se encuentra interesada en contratar una **Asesoría Técnica Integral para la capacitación y acompañamiento a docentes dentro de las salas de clases para la instalación de estrategias pedagógicas para mejorar los aprendizajes en Lenguaje y Comunicación en niños y niñas de Segundo Nivel Transición, Primero y Segundo Básico, priorizando la comprensión lectora.**

1.1 Objetivos Específicos:

Instalar y fortalecer competencias en docentes y equipos técnico pedagógicos de seis (6) establecimientos educacionales municipales de la Comuna de Casablanca: Escuela Manuel Bravo Reyes, Escuela Arturo Echazarreta Larraín, Escuela Domingo Ortiz de Rozas, Escuela San Pedro de Quintay, Escuela Lagunillas y Escuela Los Maitenes; que permitan avanzar en el desarrollo de competencias asociadas a la comprensión lectora y al proceso lecto escritor en niños y niñas, a través de la implementación de metodología atractiva, innovadora y flexible al contexto de cada una de las escuelas.

Las tareas y/o acciones específicas que se requieren para el logro del objetivo general son:

- Fortalecimiento del trabajo de Educadoras de Párvulos y Docentes de 1º y 2º años básicos, a través de la capacitación en metodologías específicas, innovadoras y flexibles en los niveles de Pre kínder, kínder, Primer y Segundo años básicos para la instalación de capacidades técnicas al interior de cada sala de clases y de las escuelas.
- Acompañamiento y retroalimentación a la acción de docentes en el aula con el propósito de favorecer las instalaciones de metodologías participativas e innovadoras y modelamiento de prácticas pedagógicas.
- Propuesta de un sistema de evaluación con sus respectivos instrumentos para cada uno de los niveles educativos involucrados
- Instalación de un espacio de trabajo técnico pedagógico con equipos directivos de cada uno de los establecimientos educacionales en el que se analicen los resultados del proceso, se establezcan acuerdos para la definición de estrategias institucionales para apoyar y dar continuidad al trabajo de educadoras y docentes.
- Diseño e implementación, consensuado con cada uno de los equipos directivos, estrategias de información e involucramiento de las familias con el proceso de aprendizaje de niños y niñas en Lenguaje y Comunicación.

2. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá manejar en forma absolutamente confidencial la información que en el cumplimiento de la labor encomendada le corresponda conocer, no pudiendo entregar a terceros ningún dato, total o parcial, durante la duración del contrato ni con posterioridad al mismo.

3. TÉRMINO DE CONTRATO

Una vez terminado el contrato, cual sea la causal de término de éste, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad, en un medio magnético la totalidad de los archivos digitales, datos y contenidos propios emanados de la Asesoría.

4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Con la finalidad de controlar el fiel cumplimiento del contrato, la Unidad Técnica, supervisará el cumplimiento de las obligaciones del contrato, efectuando las observaciones y enmiendas necesarias para asegurar el buen cumplimiento de los servicios contratados.

La Municipalidad no tendrá vínculo jurídico de naturaleza alguna con el personal del Contratista o de subcontratistas que este contrate. El Contratista deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las normas en materia laboral y provisional, sujetarse a los dictámenes que ha emitido o emita la Dirección del Trabajo respecto al personal que trabaje para él, ya sea en calidad de dependiente o subcontratista.

5. Nº DE PARTICIPANTES POR ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	NIVELES				TOTAL ALUMNOS	Nº DOCENTES
	1º TRANSICIÓN	2º TRANSICIÓN	1º BÁSICO	2º BÁSICO		
Escuela Manuel Bravo Reyes	6	20	48	43	117	6
Escuela Arturo Echazarreta Larraín	26	30	45	43	144	4
Escuela Domingo Ortiz de Rozas	28	24	45	38	135	4
Escuela San Pedro de Quintay	7	8	13	6	34	3
Escuela Lagunillas	13	12	9	12	46	3
Los Maitenes	-	-	2	1	3	1

6. METODOLOGÍA

La Metodología propuesta por los Oferentes debe especificar, como mínimo:

- Fundamentos del modelo educativo o de la propuesta pedagógica que respalda la metodología que se ocupará en el trabajo en el aula.
- Plan de trabajo y Carta Gantt a concordar con cada uno de los establecimientos. Se deberá señalar plazos e hitos relevante a considerar en la asesoría, informes de avance, incluido Plan de Contingencia.
- Propuesta de acompañamiento en el aula.
- Horas propuestas.
- Propuesta de Trabajo con equipos directivos y técnicos de cada establecimiento.
- Sistema de monitoreo y evaluación.
- Equipo de trabajo propuesto (con acreditación de experiencia en las materia objeto de la Asesoría).
- Descripción, lo más detallada posible, del material que se propone y su pertinencia pedagógica para cada uno de los niveles involucrados.

- II.- Llámese a propuesta pública para la contratación de la: ***"Asesoría Técnica Integral para la capacitación y acompañamiento a docentes dentro de las salas de clases y la instalación de estrategias pedagógicas para mejorar los aprendizajes en Lenguaje y Comunicación en niños y niñas de Primer y Segundo Nivel Transición, Primero y Segundo Básico, priorizando la comprensión lectora"***.

- III.- La fecha y hora de aclaraciones, presentación y apertura de las ofertas, serán fijadas por el Portal del Sistema de Contratación Pública.
- IV.- Impútese el cumplimiento del presente Decreto a la Cuenta 22.11.001 Servicios Técnicos y Profesionales: Estudios y Análisis del Presupuesto de Educación, Subprograma SEP vigente.
- V.- ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN EL SISTEMA DE CONTRATACION PÚBLICA Y ARCHIVESE.


LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ
Secretario Municipal




RODRIGO MARTINEZ ROCA
Alcalde de Casablanca

Distribución:

Alcaldía
Departamento de Educación
Diplad
Adquisiciones (Educación)