BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
"CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA EN REDES DE TUTORÍA"

LICEO BICENTENARIO DE TALAGANTE MARÍA SOLEDAD MELENDEZ MOLINA

1. GENERALIDADES.

Las presentes Bases Administrativas forman parte constitutiva de la licitación del título anterior y junto con los Términos Técnicos de Referencia entregan información específica respecto a las condiciones y reglamentación de este proceso de licitación.

1.1. INDIVIDUALIZACION DEL MANDANTE.

NOMBRE:	**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE TALAGANTE**
DOMICILIO:	**BALMACEDA Nº 1356, TALAGANTE.**
RUT:	**69.071.801-4**
TELÉFONO:	**2 28153313**
REPRESENTANTE LEGAL:	**SR. CARLOS PINCHEIRA ÁGUILA**

1.2. INDIVIDUALIZACION DE LA UNIDAD TÉCNICA.

NOMBRE:	**UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**
DOMICILIO:	**BALMACEDA Nº 1356, TALAGANTE.**
TELÉFONO:	**2 28153313**
HORARIO DE ATENCIÓN:	**Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 hrs. - 15:00 a 17:30 Hrs.**
CORREO ELECTRÓNICO:	**pmansilla@corpotal.cl**

CONDICIONES DE LA LICITACIÓN:

1.3. **MODALIDAD DE CONTRATACION:**
Propuesta a suma alzada, valor neto, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de licitación contenido en las presentes bases mediante estados de pago y contrato por Establecimiento.

1.4. **FINANCIAMIENTO:**
RECURSOS SEP

2. PARTICIPANTES:

3.1 Podrán participar de esta licitación las consultoras que reúnan los siguientes requisitos:

a) Personal Natural o Jurídica que posea giro relacionado con la materia de la propuesta.
b) Que estén inscritas en el Registro de Asistencia Técnica del MINEDUC (adjuntar certificado correspondiente) y su oferta validada por esa instancia.
c) Que posean experiencia acreditada a través de certificados extendidos por sus mandantes, ya sea sostenedores municipales o particulares subvencionados en relación a las asesorías desarrolladas en diversos establecimientos educacionales en su calidad de ATE (adjuntar certificados extendidos por los contratantes para la evaluación pertinente).
d) Que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia.
e) Que acrediten evaluaciones satisfactorias en el Registro de Asistencia Técnica Educativa de las asesorías prestadas en su calidad de ATE.

3.2 No Podrán participar los Oferentes; personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Corporación Municipal de Talagante, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades".

Respecto de las Personas Jurídicas se tendrá presente que no podrán participar aquellas instituciones que tengan entre sus socios o accionistas a funcionarios o asesores de la Corporación Municipal de Talagante, cualquiera sea su grado de participación en la sociedad.

Corporación Municipal de Educación de Talagante - Balmaceda Nº 1.356 Talagante - Fono (56-2) 2815 3313

3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y OTRAS CONSIDERACIONES:

a. LLAMADO:

El llamado y/o invitación a Licitación es mediante aviso publicado en el diario Mercurio. Las Bases y demás antecedentes de la presente licitación estarán disponibles para su retiro en las dependencias de la Corporación Municipal de Talagante ubicado en Balmaceda N°1356, Talagante.

- Fecha de publicación: **24-08-2016**

b. PERIODO DE CONSULTAS Y ACLARACIONES:

Las consultas que surjan en relación a esta licitación se recibirán a través del correo pmansilla@corpotal.cl

- **Inicio de consultas: 24-08-2016**
- **Fin de consultas: 26-08-2016 hasta las 12:00 hrs.**

Las respuestas y/o aclaraciones se entregarán a través del mismo correo antes descrito. Estas deberán ser incorporadas a los antecedentes de la licitación.

- **Respuesta o aclaraciones: 29-08-2016**

4. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

4.1. Las ofertas de la presente licitación se recibirán en formato papel en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Talagante, de calle Balmaceda N° 1356,

- **Fecha Recepción Ofertas: 02-09-2016 a las 12.00 hrs**

4.2. A objeto de dejar constancia del ingreso de la documentación presentada por el oferente, éste deberá acompañar su propuesta con un documento conductor dirigido al Sr. Carlos Pincheira Águila, Secretario General de la Corporación Municipal de Talagante, cuya copia será fechada y timbrada el día en que se reciba, por la oficina de Partes y entregada al oferente.

4.3. El acto de apertura de las ofertas se realizara:

- **Fecha y hora apertura: 05-09-2016 a las 12:00 hrs**

Corporación Municipal de Educación de Talagante - Balmaceda Nº 1.356 Talagante - Fono (56-2) 2815 3313

5 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

5.1 PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA EN FORMATO PAPEL:

Los documentos y antecedentes contenidos en los sobres de los oferentes se presentarán en DOS ejemplares que corresponden a un original y una copia o fotocopias, debidamente archivados en carpetas caratuladas como "ORIGINAL" y "COPIA". Se reitera que toda la documentación debe ser presentada en original (para la carpeta ORIGINAL), salvo aquellos documentos que en los puntos siguientes se indique expresamente incluir como copias simples o fotocopias.

Las propuestas deberán entregarse en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Talagante, calle Balmaceda N°1356, de Talagante, el día y hora ya estipulado, indicando en cada sobre el nombre de la propuesta, oferente, dirección y firma del mismo.

5.1.1 En sobre cerrado, caratulado como **Sobre N° 1 "Documentos Anexos"**, en cuyo anverso se consignará la individualización del sobre en la forma antedicha, el nombre de la licitación y el nombre del proponente, se deberá incluir:

a) Identificación del Proponente, de acuerdo a formato adjunto **(Anexo Nº 1**).

b) Declaración Jurada, de acuerdo a formato adjunto, firmado ante Notario **(Anexo Nº 2)**.

c) Certificados de Experiencia acreditable en la ejecución de proyectos similares a la propuesta en la que está participando **(Anexo Nº 3)**.

5.1.2 Sobre Nº 2 "Propuesta Técnica"

d) Propuesta técnica de trabajo según TDR, con Carta Gantt, documento firmado por el Oferente.

e) Equipo Técnico de Trabajo, con presentación de nómina, C. Vitae, copias de títulos y grados académicos, copias de post títulos y otros perfeccionamientos, y Certificados de Experiencia pertinentes.

5.1.3 En sobre cerrado, caratulado como **Sobre N° 3 "Propuesta Económica"**, en cuyo anverso se consignará la individualización del sobre en la forma antedicha, el nombre de la licitación y el nombre del proponente, se deberá incluir:

a) Propuesta Económica en formulario incluido en los antecedentes de licitación **(Anexo N° 4)**, firmado por el Oferente o su Represente Legal.

5.1.4 Sólo será exigible la firma del Oferente o su Representante Legal en aquellos documentos que se indica expresamente en los puntos anteriores.

6 APERTURA DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA EN SOPORTE DE PAPEL:

6.1 Las propuestas se abrirán en el lugar y oportunidad prevista en las presentes Bases ante una Comisión competentes a las evaluaciones solicitadas, pertenecientes a la Corporación Municipal de Educación de Talagante, con un mínimo de 3 integrantes.

6.2 Presidirá la Comisión de Apertura el Secretario General de la Corporación Municipal de Educación de Talagante o su representante designado para tal efecto, la representante de la unidad técnica y como mínimo un funcionario más de la Corporación Municipal de Educación de Talagante. En caso de ausencia o impedimento de alguno de los funcionarios señalados anteriormente como integrantes de la Comisión, se ordenará su reemplazo mediante disposición escrita de la Autoridad de la Corporación.

6.3 Sólo se procederá a abrir los sobres que contengan los antecedentes de las ofertas recibidas, dentro del plazo y en la forma prevista en Bases.

6.4 La Comisión procederá, en primer término, a la apertura del Sobre N° 1 rotulado como "DOCUMENTOS ANEXOS" de las propuestas recibidas en la forma indicada en el punto precedente. Se verificará que contengan cada uno de los documentos solicitados.

6.5 Enseguida se procederá a abrir el Sobre Nº 2 rotulado como "PROPUESTA TÉCNICA" sólo de aquellas propuestas que hayan cumplido con la inclusión de la totalidad de los documentos requeridos y sus respectivas copias o fotocopias en el Sobre N° 1 "Documentos Anexos".

6.6 Los Sobres rotulados como Nº3 "PROPUESTA ECONÓMICA" no abiertos no serán devueltos a sus respectivos proponentes y quedarán bajo resguardo en la Corporación Municipal de Talagante, debidamente rotulados.

6.7 De lo actuado anteriormente se dejará constancia en el Acta de Apertura.

7 EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO, COPIAS O REQUISITO ESPECÍFICO EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS BASES:

7.1 La omisión de alguno de los documentos y antecedentes exigidos en las presentes Bases Administrativas para el acto de apertura, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada dependiendo de la evaluación de la comisión.

7.2 Sin embargo, la Comisión de Apertura tendrá la facultad de rechazar propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones de importancia, tales como la no entrega de la copia, la falta de firma del oferente en algunos documentos, entre otras. Para tal efecto, la Comisión de Apertura deberá levantar un Acta respectiva con las situaciones encontradas.

7.3 Igualmente, se considerará fuera de Bases la propuesta que no incluya en el sobre denominado "Propuesta Económica" en el formulario proporcionado por el Mandante. No se admitirá su reemplazo aún cuando el proponente mantenga todas las menciones y datos que en él se requieran.

7.4 Para la debida comprensión del contenido de las ofertas presentadas por los proponentes, la Unidad Técnica del Mandante podrá solicitar por escrito a éstos, durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, como así mismo, información necesaria para salvar errores de hecho u omisiones menores, observando siempre los términos de las presentes Bases y el principio de igualdad entre los oferentes. Las respuestas se darán por escrito, referidas solamente a los puntos solicitados y en el plazo fijado por el mandante para tal efecto.

7.5 En el caso que hubiere un único oferente, ello no será obstáculo para el proceso de apertura, de oferta, ni para la adjudicación definitiva, que se lleve a cabo, siempre y cuando dicha oferta, reúna a juicio de la respectiva Comisión Evaluadora de Ofertas, las condiciones técnicas, económicas y de servicio para merecer la adjudicación.

8 VIGENCIA DE LA OFERTA:

La vigencia de la oferta será de sesenta días (60 días) y se presumirá de la sola presentación de la propuesta.

9 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

9.1 El análisis y evaluación de las propuestas será efectuada por la Comisión Evaluadora nombrada para tal efecto y en base a las pautas, criterios y factores que se indican en los puntos siguientes.

9.2 Las propuestas que se ajusten a las presentes Bases y que, por tanto, califiquen como "elegibles", serán evaluadas en relación a los siguientes criterios y factores, utilizándose dos decimales para la ponderación:

a) **Oferta Económica:** Oferta Precio o Valor de la Oferta **(30%),**

b) **Experiencia Oferente:** Capacidad de la Institución **(20%),**

c) **Oferta Técnica:** Calidad de la Propuesta Técnica y Metodológica (Según TDR) **(50%)**

9.3 Efectuada la Evaluación de acuerdo a los criterios y tablas dispuestos para tal fin, se elaborará un Informe Técnico de ella recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a Bases.

9.4 La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje será considerada como la más conveniente para el Interés de la Corporación Municipal de Talagante, **pudiendo esta oferta no corresponder a la de menor precio ofertado**.

9.5 Importante: Los puntajes que calculará la Comisión evaluadora para lograr el puntaje total definitivo de cada Oferente participante será en función de las respectivas tablas construidas, teniendo a la vista los Certificados de Título, Experiencia, Académicos, de Perfeccionamiento y otros pertinentes, como medio de verificación.

10 ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

10.1 El informe elaborado por la Comisión será presentado a la Autoridad de la Corporación Municipal de Talagante y servirá de base y antecedente para la

proposición al Mandante.

10.2 Autorizada por el Mandante la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración desierta de la licitación, la Unidad Técnica procederá a dictar la resolución interna que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto, por escrito, a todos los participantes.

11 GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE SUSCRIPCION DEL MISMO:

11.1 En forma previa a la suscripción del contrato, el proponente favorecido deberá garantizar el fiel cumplimiento del contrato mediante la presentación de una Póliza de seguro, Vale Vista o Boleta de Garantía extendido en beneficio de la Corporación Municipal de Talagante, por un monto equivalente al **5% del monto total del contrato**, y con una vigencia de 90 días posterior al fin del contrato.

11.2 Desde la fecha de la adjudicación de la licitación, el oferente adjudicado tendrá un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** para firmar el contrato y presentar el documento de garantía exigido en el punto anterior.

11.3 La Garantía será devuelta a la empresa respectiva previa solicitud, una vez que se haya dado término al contrato a entera conformidad de las partes.

12 NO REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO:

El valor de la adjudicación y del contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.

13 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará mediante **6** (seis) estados de pago durante el transcurso que perdure la prestación, según el avance de la tutoría, generando el ultimo estado de pago una vez finalizada la tutoría contratada.

Importante: Cada estados de pago se efectuará previo informe y evaluación de la unidad técnica.

14 DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ADJUNTAR EL PROVEEDOR AL SOLICITAR LOS ESTADOS DE PAGO :

Al documento mediante el cual el Oferente que se adjudicó la presente licitación solicita al Secretario General de la Corporación Municipal de Talagante éste deberá acompañar lo siguiente:

- Carta del proveedor solicitando el Estado de Pago.
- Solicitud de devolución de Boleta de Garantía por fiel cumplimiento del contrato (Estado de Pago Final)
- Informe técnico indicando el estado de la fase, los resultados de la capacitación, calificaciones, y demás antecedentes y evidencias solicitadas.
- Certificado de Director del Establecimiento de conformidad del proceso
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales
- Antecedentes de trabajadores

15 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Corresponderá a la Unidad Técnica proceder a la liquidación del contrato suscrito con el proveedor.