



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA MUNICIPAL



Quillota, 07 de Abril de 2014.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 2350 VISTOS:

1. Oficio Ord. N° 259/2014 de 02 de Abril de 2014 de Directora(s) Departamento de Educación RED-Q a Sr. Alcalde, en que solicita apruebe Expediente Técnico y autorice Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra del Proyecto denominado **“DESARROLLO DE TALLERES DE PERIODISMO ESCOLAR EN ESCUELA NUESTRO MUNDO, ARAUCO Y COLEGIO VALLE DE QUILLOTA, RED-Q”**, en el marco de la implementación de Planes de Mejoramiento Ley SEP, financiado a través del Fondo Subvención Escolar Preferencial Ley N° 20.248;
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria para Municipios N° 47/2014 de 26 de Marzo de 2014 emitido por la Jefa de Área Finanzas, informando que cuenta con Presupuesto para financiar “Talleres de Periodismo para los Establecimientos Educativos de la RED-Q: Colegio Valle de Quillota, Escuela Arauco y Escuela Nuestro Mundo” por un monto total de \$40.900.000.- (cuarenta millones novecientos mil pesos) con cargo a fondos de la Subvención Escolar Preferencial – SEP de cada establecimiento mencionado anteriormente;
4. Expediente Técnico del Proyecto denominado **“DESARROLLO DE TALLERES DE PERIODISMO ESCOLAR EN ESCUELA NUESTRO MUNDO, ARAUCO Y COLEGIO VALLE DE QUILLOTA, RED-Q”**, el cual está constituido por los siguientes documentos: Bases Administrativas Especiales – Bases Administrativas Generales – Términos Técnicos de Referencia – Formulario N° 1 Identificación del Oferente – Formulario N° 2 Declaración Jurada – Formulario N° 3 Oferta Técnica – Formulario N° 4 Oferta Económica – Requerimientos Establecimientos: N° 30 – Requerimientos Establecimientos: N° 33 – Requerimientos Establecimientos: N° 44 – Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 47 de 26.03.2014;
5. La Resolución N° 1600 de 2008 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 **“DESARROLLO DE TALLERES DE PERIODISMO ESCOLAR EN ESCUELA NUESTRO MUNDO, ARAUCO Y COLEGIO VALLE DE QUILLOTA, RED-Q”**, constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Especiales
- Bases Administrativas Generales
- Términos Técnicos de Referencia
- Formulario N° 1 Identificación del Oferente
- Formulario N° 2 Declaración Jurada
- Formulario N° 3 Oferta Técnica
- Formulario N° 4 Oferta Económica
- Requerimientos Establecimientos: N° 30
- Requerimientos Establecimientos: N° 33
- Requerimientos Establecimientos: N° 44
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 47 de 26.03.2014

SEGUNDO: **AUTORÍZASE** realizar Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra para **“DESARROLLO DE TALLERES DE PERIODISMO ESCOLAR EN ESCUELA NUESTRO MUNDO, ARAUCO Y COLEGIO VALLE DE QUILLOTA, RED-Q”**, en el marco de la implementación de Planes de Mejoramiento Ley SEP, financiado a través del Fondo Subvención Escolar Preferencial Ley N° 20.248.

TERCERO:

APRUÉBASE las siguientes Bases:



LICITACION PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

“Desarrollo de Talleres de Periodismo Escolar en Escuela Nuestro Mundo, Arauco y Colegio Valle de Quillota, Red Q”

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Generales norman el proceso de la Propuesta Pública, a través del **Sistema ChileCompra**, que efectúa el Departamento de Educación de la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante para contratar el servicio técnico denominado **“Desarrollo de Talleres de Periodismo Escolar en Escuela Nuestro Mundo, Arauco y Colegio Valle de Quillota, Red Q”**

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Comisión Técnica, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a Propuesta Pública para la contratación y ejecución de un Servicio técnico para el desarrollo de talleres de Periodismo Escolar en tres escuelas básicas de la RED-Q, en el marco de los Planes de Mejoramiento Educativo de Subvención Escolar Preferencial y de acuerdo a las características enunciadas en el documento que contiene los términos de referencia.

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 proyecto.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA LICITACIÓN

Podrán participar en la licitación, las Personas naturales y/o Jurídicas del rubro, inscritos en el Sistema de Compras y Contratación Pública Chile Compra.

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 el Número 14 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ninguna especie, 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, en consecuencia, 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 Consultor todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, 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 LA EJECUCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

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

- a. Las presentes Bases Administrativas Generales;
- b. Las Bases Administrativas Especiales;
- c. Los Términos Técnicos de Referencia.
- d. Las Consultas y Aclaraciones, si las hubiere.
- e. Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la Comisión Técnica de Licitación.
- f. El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g. El contrato suscrito entre el adjudicatario y el Departamento de Educación de la Municipalidad de Quillota.
- h. La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y sus modificaciones.
- i. La Ley N° 19.886 de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda.
- j. La Ley N° 20.123 de fecha 16 Octubre de 2006 que regula el trabajo bajo el régimen de subcontratación.
- k. Ley N° 20.238, publicada en el Diario Oficial de fecha 19.01.08 que modifica Ley N° 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.
- l. En general, todos los Reglamentos, Ordenanzas y normas que rigen las capacitaciones de personal, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de este tipo de materia de encargo, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del Proponente o Consultor, según corresponda.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO DE LA MATERIA DE ENCARGO

La materia de encargo deberá ejecutarse en el plazo que se establece en las Bases Administrativas Especiales, el que se contará desde la firma del contrato respectivo.

7. PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

La publicación de antecedentes se efectuará a través del Portal **ChileCompra** (www.chilecompra.cl), según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los oferentes, la determinación de las características y costo del servicio a entregar, en conformidad a las especificaciones y demás antecedentes técnicos proporcionados en las presentes bases por el Mandante.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los participantes podrán solicitar por escrito a través del portal **ChileCompra** las respuestas a las consultas y/o aclaraciones a la Unidad Técnica, en las fechas y horarios que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas consultas y/o aclaraciones, la *Comisión Técnica* podrá rectificar, aclarar y/o modificar estas bases, las Bases Especiales, los Términos Técnicos de Referencia y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas bases y/o del contrato respectivo y serán informadas a través del portal ChileCompra.

Las respuestas a consultas y/o aclaraciones referidas se entenderán que forman parte de las presentes bases, por lo que, se deja constancia que **adjuntarlas junto con los antecedentes de la propuesta**, será un parámetro de decisión habiendo más de un oferente calificado.



9. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION 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, para ello además deberá ingresar en forma digital o electrónica, en los módulos de anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

- a. **Identificación completa del Proponente**, incluyendo su domicilio y número de RUT. En caso 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, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. Se adjunta Formulario Identificación del Oferente.

En caso que el oferente acredite 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** en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características generales del proyecto, 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 (Se adjunta Formulario Declaración Jurada Simple).
- c. **Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta** se definen en las Bases Administrativas Especiales. Cabe señalar que el original de este documento deberá ser entregado en forma física en la Dependencias de la RED Q, Calle esmeralda 625, Quillota, costado LSEO.
- d. **Curriculum de la empresa** con relación a las asesorías **similares a la materia de encargo**, señalando Mandante y la comuna.
- e. **Nombrar un Jefe de Proyecto**. Este deberá ser un profesional Periodista, debiéndose acompañar copia simple de su título profesional.
- f. Copia del Certificado de Título y Curriculum de cada uno de los miembros del equipo profesional y técnico que participará en el proyecto.
- g. **"Propuesta Técnico - Económica"**, el Oferente deberá incluir los antecedentes requeridos en Formulario Nº 3 respecto de propuesta técnica y económica. Se adjunta.

En caso que el oferente no disponga de los antecedentes requeridos anteriormente, en formato digital o electrónico, incluidos los de Chile Proveedores, éstos podrán ser entregados de manera física, para ello, se deberá remitir un (01) sobre cerrado y caratulado como Documentos Administrativos y Propuesta Técnica Económica. Dicho sobre deberá ser entregado en la Dependencias de la RED Q, Calle esmeralda 625, Quillota, costado LSEO. En los **horarios para ello establecido** en las Bases Administrativas Especiales.

Cabe señalar que es requisito imprescindible entregar sobre con la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta en original y fotocopia de la misma.

9.1 PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA

9.1.1 DEL SOBRE

- a. El sobre deberá ser caratulado en forma clara y precisa, letra imprenta (manual o mecánica), en la parte exterior de él, incluyendo además el nombre de la licitación del proponente y su domicilio.



- b. Todos los antecedentes que se incluyan en el sobre anteriormente descrito deberán ser presentados en idioma español, escritos a máquina o por impresora en letra ARIAL o similar tamaño 12, debiendo adjuntar **un (01) Original y dos (02) Copias**, las que deben ser archivadas en carpetas individuales, debidamente ordenadas de acuerdo a itemizado entregado en estas bases utilizando para ello separadores, dichas carpetas deberán además indicar en su tapa anterior la leyenda ORIGINAL y COPIA N°1 y COPIA N°2.
- c. Todos los antecedentes presentados deberán venir foliados (numeración correlativa) sin enmiendas, borroneos ni frases manuscritas y firmados por el Representante Legal de la Empresa o por quien reciba esta responsabilidad, a través de documento notarial, permitiendo así, su completa revisión y comprensión.
- d. No deberán ser firmados por el representante legal de la empresa los originales de los documentos bancarios.
- e. Los costos de los servicios si los hubiere, deben concordar con itemizado entregado en Bases, y sus valores en moneda nacional.
- f. Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión del servicio ofertado. Los antecedentes deberán concordar entre sí.
- g. Se deberá incluir por separado los antecedentes técnicos-económicos de cada uno de los proyectos a ser ofertados.

9.1.2 DE LA RECEPCION DE LOS SOBRES

- a. La recepción de los sobres, conteniendo los antecedentes descritos en las presentes bases, **deberá realizarse en forma personal**, 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.
- b. No se recibirán sobres después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aún habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.
- c. Así mismo, los proponentes participantes que hayan entregado los sobres a la Unidad Técnica, no podrán retirar, modificar o adjuntar ningún tipo de documento ya sea de carácter adicional o faltante.
- d. La entrega de los antecedentes (sobres) 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.

9.2 ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

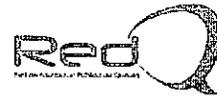
9.2.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

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 completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes descritos anteriormente ya sea en forma digital o física, lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra y en **Formulario de Oferta Económica**. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta oficial lo consignado en el portal Chile Compra.

Así mismo es importante recordar que el sistema Chile Compra acepta **solo valores netos**, por lo cual la Oferta realizada por el portal, no debe incluir el IVA.

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



10. DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

a. La recepción del sobre conteniendo los antecedentes descritos en las presentes Bases, deberá realizarse en forma personal el día, lugar y hora que se indica en las Bases Administrativas Especiales, 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.**

b. **No se recibirá el sobre** después de la fecha y hora señalada como entrega, a partir de dicha hora, los Proponentes que no cumplan con lo anterior, aún habiendo realizado su oferta a través del Portal Chile Compra serán declarados fuera de Bases.

c. Así mismo, los Proponentes participantes que hayan entregado su propuesta a la Unidad Técnica, **no podrán retirar, modificar o adjuntar** ningún tipo de documento ya sea de carácter adicional o faltante.

d. La entrega de los antecedentes (**sobre**) se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos** en donde se anotarán, entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la empresa que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

e. La Unidad Técnica rechazará de plano aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos) exigidos en las presentes Bases de Licitación, así mismo, no podrá corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo.

Se entenderá por errores menores exclusivamente lo siguiente:

- Formato y archivo distinto a lo solicitado.

Se entenderán por errores de fondo lo siguiente:

- La presentación de documentos legales de la empresa sin actualización.
 - Ausencia de documentación que acredite el Representante Legal.
 - La no entrega de la Boleta de Garantía, su plazo y monto equívocos.
 - Los Formularios Identificación del Oferente, Declaración Jurada Notarial, Experiencia de la Empresa, Presupuesto Detallado, Oferta Económica, Oferta Personal Técnico y Oferta Técnica, sin firma del Representante Legal. y/o por omisión de antecedentes solicitados en los mismos.
- f. 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.
- g. Los antecedentes presentados, no serán devueltos a los Proponentes.

11. DE LAS GARANTÍAS

Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el Oferente a favor del Mandante, según se señale en las presentes bases o en las Bases Administrativas Especiales.

Estas no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Quillota, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación deberá coincidir con la persona que se indica en los documentos legales solicitados en las presentes Bases.

11.1 De Seriedad de la Oferta

- a. Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada oferente deberá entregar junto con la propuesta una **Boleta de Garantía Bancaria de liquidez inmediata o Vale Vista**, extendida a la orden del Departamento de Educación de la Municipalidad de Quillota, por el monto y plazo especificados en las Bases Administrativas Especiales.



- b. Cabe señalar que, desde el momento que el proponente publica su oferta en el portal **ChileCompra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el periodo de vigencia de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la propuesta, el oferente quedará libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.
- c. Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado, la garantía se mantendrá hasta que éste proceda a firmar el respectivo contrato.
- d. La Boleta de Garantía será restituida a aquellos proponentes no favorecidos, una vez suscrito el contrato respectivo con aquél que resulte adjudicado o una vez notificada la resolución que declare desierta la licitación o deseche las ofertas, los cuales deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Unidad *Técnica*.
- e. La Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio, en los siguientes casos: si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la *Comisión Técnica* de Licitación la falsedad de la información presentada tanto en los sobres Documentos Administrativos como en la Propuesta Técnico-Económica; y 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.

11.2 De Fiel Cumplimiento de Contrato

- a. A fin de garantizar la correcta y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento cabal de todas y cada una de las obligaciones causadas por el mismo, el oferente en cuyo favor se haya adjudicado la propuesta deberá entregar, al momento de la suscripción de dicha convención, una boleta de garantía bancaria por el monto, vigencia y especificaciones señaladas en las Bases Administrativas Especiales.
- b. Esta Boleta de Garantía será restituida, contra solicitud del consultor, a los 30 días de haber cursado la cancelado el saldo total de contrato, con informe final de la Unidad técnica de los antecedentes y documentos establecidos en los Términos Técnicos de Referencia. Una vez recibido y aprobado el Informe Final de servicio de asesoría técnica, el Departamento de Educación procederá a la liquidación del Contrato.
- c. En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y el contrato respectivo, el Departamento de Educación se reserva el derecho de hacer efectivo 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.

12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

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

El análisis de las propuestas presentadas se realizará, exclusivamente, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente en el portal ChileCompra, de manera tal que la Comisión evaluadora 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 oferentes 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 Municipio 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 Bases Administrativas Especiales, dará como **resultado final, en orden descendente, una propuesta de adjudicación**, la cual será resuelta por el Departamento de Educación y validada por el Sr. Alcalde o el Concejo Municipal, según corresponda. En todo caso y según corresponda, la I.Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

13. OFERTA ÚNICA

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

En el caso de 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.

14. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta que emana del Informe Técnico de Evaluación, será resuelta por el Sr. Alcalde a través de Decreto Alcaldicio. Cabe señalar que el Sr. Alcalde **se reserva el derecho, con expresión fundada de causa, de rechazar todas las ofertas que hayan sido propuestas para su adjudicación, o bien, de aceptar cualquiera de ellas de acuerdo a lo que estimen sea lo más conveniente para los intereses del Municipio, aunque ésta no sea la de más bajo precio.**

La decisión que se adopte, al efecto, no dará lugar a indemnización de ningún tipo en favor de los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas o no hayan sido favorecidas.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada, una vez que la I.Municipalidad de Quillota así lo dicte a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, en el cual, entre otros, se deberá consignar el nombre de la empresa favorecida (persona natural y/o jurídica) denominada de ahora en adelante *adjudicatario*, el monto ofertado (Impuesto incluido) y el plazo de ejecución en días corridos.

El Proponente favorecido o adjudicatario, una vez notificado de la resolución a través del Sistema **ChileCompra**, deberá acordar con el Departamento de Educación (validado por Unidad de Asesoría Jurídica de la I.Municipalidad de Quillota) la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la boleta de garantía respectiva.

15. DEL CONTRATO Y GARANTÍAS

Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de la I.Municipalidad de Quillota, el redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta Unidad junto con el Departamento de Educación, coordinar el día y hora para llevar a cabo este acto, cumpliendo con los plazos establecidos en las bases para la suscripción del contrato.

Al respecto, el Proponente adjudicado tendrá un plazo máximo no superior a **10 días corridos**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación, para suscribirlo y entregar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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 Boleta de Garantía dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la I.Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversibles, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, el Departamento de Educación podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden en que hubiesen sido evaluados.



16. DEL SISTEMA DE PAGO

16.2 Estados de Pago

La forma de pago se llevará a cabo, según lo indican el Punto 17 de las BAE, mediante **Estados de Avance**. Los Estados de Pagos se presentarán a la Unidad Técnica (ITE), quien verificara y otorgara su conformidad de que efectivamente, se hayan ejecutados los Estados de Avances indicados en el Punto 16 de las BAE y enviar al encargado de Finanzas del Departamento de Educación y su tramitación se hará presentando el Informe Técnico de Avance de la asesoría técnica elaborado por la Unidad *Técnica*, que se haya nombrado para este efecto.

- a) Boleta o Factura a nombre del Departamento de Educación, RUT 61.930.600-7. Calle Esmeralda 625, Quillota.
- b) Informe de Avance, el que deberá incluir, avance de su contenido, asistencia, con porcentaje de avance de acuerdo a propuesta del oferente.
- c) Para la cancelación del último Pago se deberán presentar todos los antecedentes anteriormente señalados. No obstante lo anterior, su pago, se hará efectivo según lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia con la elaboración de un Informe Final por parte de la Unidad Técnica en base al remitido por la entidad ejecutora.

17. DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO ASESOR O CONSULTOR

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas bases, Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y el Contrato impongan al Proponente contratado, el servicio deberá además:

- a) Aceptar la supervisión e instrucciones que disponga la Unidad *Técnica*, a fin de comprobar el desarrollo del plan.
- b) Mantener permanentemente un Jefe de Proyecto, quien será el nexo entre el Consultor y la Unidad *Técnica*, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. La función de dicho responsable deberá ser desempeñado por un profesional afín a la naturaleza del proyecto.
- c) Reemplazar al Jefe de Proyecto, cuando la Unidad *Técnica*, fundadamente lo requiera.

18. MULTAS

El Departamento de Educación Municipal de Quillota se reserva el derecho de aplicar y cobrar, por vía administrativa, multas o sanciones al Consultor cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales:

- a) Por cada día de atraso, respecto del plazo definido para el término del proyecto, el Consultor deberá pagar una multa del 3 por mil del valor total contratado.
- b) Si el Consultor no cumpliera con la oferta que hiciera, relacionada con el equipo profesional, se le aplicará una multa de 5 UTM por equipo incompleto, esto se verificará a través de la participación en las reuniones de trabajo, como de la entrega respectiva de los informes solicitados por la Unidad *Técnica* y a la presentación de los Estados de Avance.
- c) Para efectos del cobro de multas, se considerará el plazo efectivo de ejecución de la asesoría técnica.
- d) El Consultor podrá apelar ante el Mandante dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la fecha en que la Unidad *Técnica* del proyecto haya formulado una instrucción. El Mandante resolverá en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde su recepción en la oficina de partes, considerando, para evaluar la gravedad del hecho, la eventual reiteración de éste y el grado en que afecte aspectos esenciales de la materia de encargo.



- e) Si el Consultor no apelare o si su apelación fuera rechazada y se resistiese a acatar la orden impartida, el Mandante podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o, según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al Consultor, poner término anticipado al contrato, por causas imputables a éste.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Toda modificación de contrato, aumento o disminución de la materia de encargo, requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes de la Propuesta.

Si alguna imprecisión se originara en alguno de los Términos Técnicos de Referencia, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Unidad *Técnica* lo interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

La Unidad *Técnica*, previa autorización del Alcalde, podrá disponer la ejecución de nuevas tareas de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Consultor, y el aumento o disminución de partidas de la materia de encargo, del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original, presentando la solicitud por escrito a la institución responsable de la asesoría técnica, la cual deberá evaluarlo. En cualquier caso todo aumento queda condicionado a la previa autorización del Alcalde.

20. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la Unidad *Técnica*, sin llamar a una nueva licitación, de plantear a los oferentes que se presentaron a la licitación original y no resultaron adjudicados para que ejecuten las tareas remanentes por su costo equivalente, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso, previa conformidad del Mandante.

Finalmente, el ejercicio de las atribuciones señaladas anteriormente, no dará lugar a derecho o indemnización de ningún tipo en favor del Consultor.

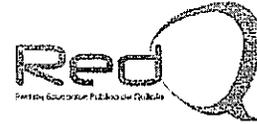
21. RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, el Mandante y el Consultor 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.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las causales generales consagradas en el Derecho Común, el contrato se resolverá *ipso iure* o por el sólo ministerio de la ley en los siguientes casos:

- a) Si el Proponente adjudicado no concurre a la firma del Contrato dentro del plazo estipulado en las presentes Bases, para tales efectos.
- b) Si habiendo firmado el contrato, el Consultor no hace entrega de la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo.
- c) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de la materia de encargo.
- d) Por no cumplimiento de alguno de los puntos estipulados en el contrato.
- e) Si el Consultor es declarado, procesado o condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- f) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del Consultor.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Consultor.
- h) Si el Consultor le fueren presentados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.



- i) Si el Consultor no acata las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.
- j) Si no cumple con el equipo de profesionales o personal técnico ofertado para la materia de encargo.
- k) Por modificación o alteración de la materia de encargo sin la debida autorización.
- l) Si el Consultor demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos encomendados de la materia de encargo.
- m) En general, si el Consultor no ha dado cumplimiento a las Bases de la licitación.

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

23. DISOLUCIÓN O FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del Consultor o disolución de la sociedad en caso que la empresa 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.

24. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas bases, la Unidad *Técnica* será ejercida por los profesionales que designe el Municipio. Por su parte, el Consultor designará a un profesional que desempeñe la labor de *Jefe de Proyecto* por cuenta de aquel, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad, según lo indica en el punto N° 16 de las presentes Bases.

25. 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 Quillota y prorrogan la competencia ante sus Tribunales de Justicia.



LICITACION PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

“Desarrollo de Talleres de Periodismo Escolar en Escuela Nuestro Mundo, Arauco y Colegio Valle de Quillota, Red Q”

1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Las presentes Bases Administrativas Especiales tienen por objeto regular el llamado a Propuesta Pública para la contratación y ejecución del Servicio Técnico denominado “Desarrollo de Talleres de Periodismo Escolar en Escuela Nuestro Mundo, Arauco y Colegio Valle de Quillota, Red Q”. 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 proyecto.

2. LOCALIZACION DE LA MATERIA DE ENCARGO:

El desarrollo de la asesoría técnica se realizará en la comuna de Quillota en cada uno de los siguientes establecimientos que a continuación se identifican:

ESTABLECIMIENTO	DIRECCION
Colegio Valle de Quillota	Merced 111
Escuela Arauco	Arauco 120
Escuela Nuestro Mundo	Avda. Valparaíso S/N.

3. PARTICIPANTES

Podrán participar en la licitación, las Personas Naturales y/o Jurídicas del rubro Servicios de Asesoría Técnica en Educación, inscritos en el Sistema de Compras y Contratación Pública Chile Compra.

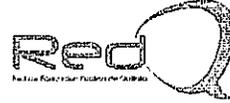
4. FINANCIAMIENTO

Sera Financiado con el Fondo Subvención Escolar preferencial Ley N° 20.248.

5. PRESUPUESTO

El Presupuesto Máximo Disponible será por Establecimiento: No obstante la oferta del Portal será por todos los establecimientos.

Colegio Valle de Quillota :	\$15.000.000 (exenta de iva)
Escuela Arauco	\$ 9.000.000 (exenta de iva)
Escuela Nuestro Mundo:	\$16.900.000 (exenta de iva)



Cabe señalar que el monto de la oferta que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de ChileCompra y en el formulario de Oferta Económica. De presentar diferencias se establece que la Comisión Técnica asumirá como oferta oficial lo consignado en el portal ChileCompra. Así mismo es importante recordar que el sistema ChileCompra acepta sólo valores netos, por lo cual la oferta realizada por el portal, **no debe incluir Impuesto**.

6. PUBLICACION ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Los antecedentes se publicarán a través del Sistema ChileCompra el **día Miércoles 9 de Abril de 2014**.

8. DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Las consultas deberán formularse por escrito a través del Portal ChileCompra, desde el día 09 de Abril de 2014 a las 18:00 hrs. al 14 de abril de 2014 hasta las 10:00 hrs.

9. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas y/o aclaraciones del mandante se publicarán a través de sistema ChileCompra el día 15 de Abril de 2014 a las 17:00hrs.

10. FECHA DE CIERRE ELECTRONICO (PORTAL CHILECOMPRA)

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Generales para la oferta electrónica, a través del portal ChileCompra, es hasta el 29 de Abril de 2014 a las 14:00 hrs.

11. APERTURA ELECTRONICA (PORTAL CHILE COMPRA).

La Apertura Electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra, se efectuará el **día 29 de Abril de 2014 a las 15:00 hrs**.

12. PRESENTACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS

Es de **carácter obligatorio**, para aquellos proponentes, que realicen ofertas a través del Portal, el ingreso de *toda* la documentación exigida en las Bases Administrativas Generales, Especiales y Términos Técnicos de referencia, en el apartado de Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos está establecido en el Portal Electrónico.

Los proponentes interesados deberán realizar, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales (fecha y hora), su oferta a través del Portal **ChileCompra** y la subida de toda la documentación requerida.

13. DE LAS BOLETAS DE GARANTIA

13.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en una **Boleta de Garantía Bancaria de liquidez inmediata o Vale Vista**, por un monto de **\$200.000 (Doscientos mil pesos)**, extendida a nombre del **Departamento de Educación de Quillota de la Municipalidad de Quillota**, con una vigencia de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.



Ej. Glosa: Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la Propuesta Pública N° 2833-XX-LP13.

Esta Boleta debe ser ingresada en forma física, en la fecha del cierre de las Ofertas, a Esmeralda 625, Costado Liceo Santiago Escutti Orrego, Quillota, en donde se levantara un Acta de entrega de Antecedentes.

13.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en una o más Boletas de Garantía Bancaria a la vista irrevocable y de ejecución inmediata, equivalente al 5% del monto total contratado, extendida a nombre de la **Ilustre Municipalidad de Quillota**, con una fecha de vencimiento igual a la fecha ofertada de termino de contrato, más 60 días corridos adicionales sobre dicha fecha.

Ej. Glosa: Para garantizar el cumplimiento de la Propuesta Publica N° 2833-XX-LP13 y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda.

14. PLAZO

El Plazo comprendido para el Desarrollo del taller y sus respectivas evaluaciones e informes, tiene como fecha de termino el 31 de Diciembre 2014.

15. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Una Comisión designada por la Dirección de DAEM, evaluará las propuestas técnicas de acuerdo a los ponderadores que se establecen a continuación, asignándose a cada evaluado en la oferta un puntaje de 0 a 10, consignándose la siguiente escala:

Escala de Puntajes:

Puntaje	Descripción
0	<u>Ausencia</u> : no se puede evaluar porque no está(n) presente(s) alguno(s) de los antecedentes solicitados.
1 a 4	<u>Deficiente</u> : están todos los antecedentes, pero su presentación es deficiente de acuerdo a lo que se evalúa en el ítem.
5 a 6	<u>Suficiente</u> : cumple con lo mínimo solicitado en los Términos de Referencia.
7 a 8	<u>Buena</u> : la propuesta aporta con aspectos superiores a los solicitados.
9 a 10	<u>Excelente</u> : propuesta de muy buena calidad, aporta productos superiores a los solicitados y que serán de mucha utilidad.

Deberá cumplirse con el requisito de contar con al menos 5 puntos en cada uno de los ítems evaluados. Las propuestas, con menos de 5 puntos en cualquiera de los ítems, no se serán evaluadas económicamente.

Junto con lo anterior, cada criterio tendrá una ponderación distinta según el ítem al que la oferta se refiera.



Pauta de evaluación:

Criterio	Ponderación
1.- Proponente.	30%
a) Experiencia de la institución en talleres similares, comprobada a través del Curriculum de la empresa	50%
b) Calidad y experiencia del equipo: que desarrollará el taller con experiencia comprobada Debe adjuntar los currículo y títulos respectivos. (periodistas)	50%
2.- Propuesta técnica.	50%
a) Cumplimiento Objetivos Generales y específicos	50%
b) Cumplimiento a Metodología por Colegio	50%
3.- Propuesta económica.	20%
a) La propuesta que se ajusta al monto disponible.	100%

Los aspectos antes descritos, se analizarán en base a la documentación e información entregada por los proponentes y al estudio de la Metodología, según lo solicitado en las bases. Si la información no se ajusta a lo solicitado, ella no se considerará para su análisis.

16. ESTADOS DE AVANCE

El oferente deberá presentar estados de avance del proceso del Taller, con un primer Informe a los 30 días días de iniciado este, y a lo menos con 4 Informes programados.

17. PAGO DEL PRECIO

El proveedor recibirá la cancelación por los servicios prestados de la siguiente forma:

- a) 25%: a los 30 días de Inicado el taller, debidamente Certificado el Inicio por cada Director.
- b) 75%: Distribuido en 3 Pagos, según avance propuesto por Oferente, debidamente acompañado con Informe de Contenidos, de asistencia.

18. ANEXOS

FORMULARIO N° 1 Identificación Del Proponente
 FORMULARIO N° 2 Declaración Jurada Simple Aceptación De Las Bases,
 FORMULARIO N° 3 Propuesta Técnica
 FORMULARIO N° 4 Económica.

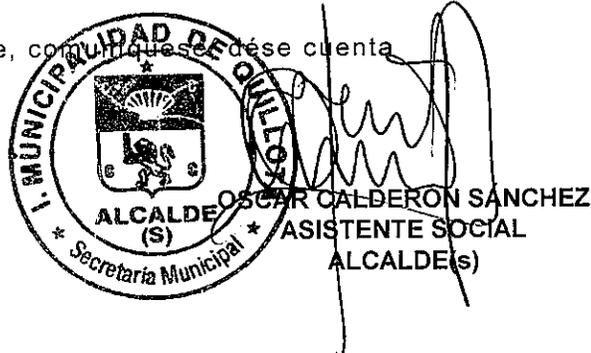
TERCERO: **CRÉASE** Comisión para la Evaluación Técnica de Adjudicación integrada por los siguientes funcionarios:

- ✓ Freddy González Madrid, Profesor de Educación Física, Director Escuela Nuestro Mundo o quien le subrogue.
- ✓ Bertina Guerra Barraza, Educadora Diferencial, Directora Colegio Valle de Quillota o quien le subrogue.
- ✓ Liliana Fariña Guajardo, Educadora Diferencial, Directora Escuela Arauco o quien le subrogue.
- ✓ Natalia Morales Gúzman, Profesor de Educación Básica, Profesional Equipo Asesoría y Monitoreo o quien le subrogue.

CUARTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico a Alejandro Puebla Faúndez, Profesor Educación Básica, Coordinador Área Gestión Técnica Pedagógica o quien le subrogue.

QUINTO: **ADOpte** la Dirección de Educación Municipal RED-Q las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese y dese cuenta



DISTRIBUCIÓN:

1. RED-Q
2. Control Interno
3. Finanzas RED-Q
4. Secretaría Municipal.

OCS/PEA/jlm.-