

Quillota, 22 de julio de 2021.
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:
D.A. NUM: 6150 /VISTOS:

1. Decreto Alcaldicio N°3479 de 20 marzo 2019, que delega atribuciones y facultades alcaldicias en el Director del Departamento de Educación Municipal de Quillota Sr. Luis Alfredo Salinas Díaz,
2. Oficio Ordinario N° 455/2021 de 06 de julio de 2021 de Jefa de Finanzas del Departamento de Educación Municipal a Director del Departamento de Educación Municipal RED-Q, en que solicita la Aprobación del Expediente Técnico y Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras del Proyecto denominado **“ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7° BÁSICO A 3°MEDIO Y SU ARTICULACIÓN CON PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS”**, ID 2833-32-LE21 del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota;
3. Certificado disponibilidad presupuestaria N°1324 de 06 de Julio 2021, emitido por Jefa de Finanzas DAEoM Quillota, por \$10.000.000.- Exenta de IVA;
4. Expediente Técnico del Proyecto denominado **“ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7° BÁSICO A 3°MEDIO Y SU ARTICULACIÓN CON PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS”** ID 2833-32-LE21, el cual está constituido por los siguientes documentos:

- Bases Generales 2833-32-LE21
- Bases Especiales y términos técnicos de Referencia
- Formulario N°1 Identificación de Oferente
- Formulario N°2 Declaración Jurada Simple
- Formulario N°3 Declaración de Inhabilidades
- Formulario N°4 Curriculum del Proponente
- Formulario N°5 Identificación Jefe Atención Cliente
- Formulario N°6 Experiencia de la Empresa
- Formulario N°7 Oferta Económica
- Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°1324 del 06/07/2021

5. La Resolución N° 6 de 26 de Marzo de 2019 de Contraloría General de la República que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

PRIMERO: **AUTORIZASE** Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras del Proyecto denominado **“ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7° BÁSICO A 3°MEDIO Y SU ARTICULACIÓN CON PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS”**, ID 2833-32-LE21 del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota.

SEGUNDO: APRUEBASE las siguientes Bases Administrativas Generales, Especiales, Términos Técnicos de Referencia y Formularios:



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
LICITACION PÚBLICA
2833-32-LE21**

**“ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7MO A 3°MEDIO
Y SU ARTICULACIÓN CON PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS”**

Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota

1.-GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública a través del sistema chilecompra, que efectúa el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de la Municipalidad de Quillota, en su Calidad de Mandante, para licitar el servicio de capacitación y asesoría denominado **“ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7MO A 3°MEDIO Y SU ARTICULACIÓN CON PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS”**, cuyo objetivo es Lograr que las(os) docentes, se apropien en forma crítica de la propuesta de trabajo de matemáticas del Programa “Liceos Bicentenarios”, articulándola progresivamente con los principios del Método Singapur (trabajados progresivamente desde el año 2016 en el primer ciclo del establecimiento), con las bases curriculares de 7º a 3º medio, con el fin de continuar con la instalación de una línea didáctica coherente y de calidad de la enseñanza matemática que imparte el Colegio

La finalidad de la asesoría será acompañar, guiar, reflexionar, analizar, modelar clases y practicas docentes, fomentando la mejora y fortaleciendo las buenas prácticas dentro del aula, fomentando el trabajo colaborativo. Se espera el estudio de la red de aprendizajes, la planificación guiada, la evaluación, análisis de datos, retroalimentación y remediales necesarias para el logro de aprendizajes, dando respuesta a los estándares de Liceos Bicentenarios, colocando el foco en el estudiante y sus necesidades.

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

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

2.-PARTICIPANTES

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen al rubro de la materia del encargo. Con todo, previo a la suscripción del Contrato y/o orden de compra definitivo, si correspondiere el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad en un

Departamento de Educación Municipal de Quillota

{ 1 }

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

REGISTRACION MUNICIPAL QUILLOTA

plazo máximo de 10 días hábiles. Si no cumple con este requisito, la oferta se declarará inadmisibles o se adjudicará al oferente que se encuentre en segundo lugar.

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

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

3.- QUIENES NO PUEDEN PARTICIPAR.

No podrán participar en la licitación quienes hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través de Chile proveedores. Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

La Municipalidad verificará esta información a través del Registro que para tal efecto lleva, de conformidad a con lo dispuesto en la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

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

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

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

5.- NORMAS APLICABLES A LAS LICITACIONES

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

- a) Las Bases Administrativas generales.
- b) Las Bases Administrativas especiales y Términos Técnicos de Referencia.
- c) Consultas y aclaraciones.
- d) Documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la respectiva comisión evaluadora.
- e) El contrato u orden de compra.
- f) La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- g) El Decreto N° 250 que Aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.-
- h) Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- i) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- j) La Ley N° 20.123 de 16 de octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de Subcontratación Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- k) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN)
- l) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses.
- m) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- n) En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen para los bienes y/o servicios solicitados y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de instalaciones o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista.

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

6.- VIGENCIA

La Ejecución del proceso licitatorio se deberá realizar en los términos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales y Términos Técnicos de Referencia, el que comenzará a regir desde el momento de la adjudicación, hasta el cumplimiento de los requerimientos o presupuesto disponible, el que será controlado por la Unidad de Finanzas del DAEM, con una fecha límite a Agosto 2022, plazo en el que deberá constar la aceptación de la Orden de Compra y/o firma del contrato correspondiente.

Podrá efectuarse una prórroga con el objeto de garantizar la continuidad del servicio y con el fin de realizar un nuevo proceso licitatorio, una vez finalizado el periodo de la presente licitación, con acuerdo de ambas partes respecto a las mismas condiciones y exigencias expuestas en licitación

Departamento de Educación Municipal de Quilota

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
 2. Administración Municipal
 3. Finanzas RED-Q
 4. Archivo Daem
 5. Secretaría Municipal.
- PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

Quilota
Educación
La educación es felicidad

vigente y la correspondiente emisión de la disponibilidad presupuestaria por este periodo de prórroga, con un tope de 60 días y siempre y cuando se haya publicado el nuevo proceso licitatorio en el portal antes de la fecha de término del presente contrato.

7.-PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES.

La publicación de antecedentes se efectuará a través del portal Mercado Público, (www.mercadopublico.cl) según los plazos en calendario adjunto.

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

8.-ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

Departamento de Educación Municipal de Quilota

{ 4 }

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
 2. Administración Municipal
 3. Finanzas RED-Q
 4. Archivo Daem
 5. Secretaría Municipal.
- PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

PLATAFORMA MINISTERIAL QUILOTA

en el desconocimiento de respuestas y aclaraciones de ningún participante que haya presentado propuesta.

9.-CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

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

9.1 MÓDULO DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

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

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

Departamento de Educación Municipal de Quilota

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.
PEA/LSD/RCL/mra.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.
PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

REGISTRACION MUNICIPAL 00000000

Quilota
Educación
La educación es la felicidad

9.2.-MODULO DOCUMENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS

A) Memoria Técnica: se debe adjuntar documento en que se describa detalladamente las características técnicas generales y particulares del servicio ofertado y plazos de entrega

a) Oferta Económica: el proponente deberá indicar en moneda nacional (\$) el monto detallado a cobrar por el servicio de capacitación solicitado para la presente licitación.

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

10.- ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

10.1.- ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en calendario adjunto (fecha y hora), a través del portal Chile Compra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas que hayan ingresado los antecedentes descritos en el ítem 9 en forma digital o física, según corresponda. Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

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

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

11.- AUSENCIA DE OFERENTES.

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

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

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

Departamento de Educación Municipal de Quilota

{ 7 }

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

12.- DE LAS GARANTÍAS.

12.1. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en un instrumento financiero pagadero a la vista y con carácter irrevocable, por un monto de \$ 500.000.- (quinientos mil pesos), extendida a nombre del Departamento de Educación Municipalidad de Quillota, RUT N° 61.930.600-7, con una vigencia de sesenta (60) días corridos a contar de la fecha de Cierre Electrónico para la Recepción de Ofertas indicada en las presentes bases.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

Desde el momento que el proponente publica su oferta en el portal de Chile Compra, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la garantía presentada.

Respecto a los proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el proponente adjudicado proceda a aceptar la Orden de Compra, firmar el contrato y rendir la Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo.

12.1.2.- FORMA DE PRESENTACION

La entrega de la garantía de seriedad de la oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: En forma física o mediante garantía electrónica.

- a) Si se realiza en forma física, deberá hacerse llegar por medio de un sobre, en dependencias de la Unidad de Finanzas DAEM, ubicada en calle Esmeralda, N°625, comuna de Quillota, hasta el día y hora señalados para el cierre electrónico de la licitación. El horario de atención es de lunes a jueves, de 9:00 a 14:00 horas. Cabe indicar que no se recibirán sobres después de la hora de término del plazo señalada en las presentes bases.

El sobre portador de la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, con al menos, los siguientes datos:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por Chile Compra.
- Nombre del llamado a licitación.
- Nombre completo del proponente.
- Cédula de Identidad o RUT del proponente.

La presentación de lo anteriormente indicado, se certificará con la confección de un Acta de Recepción de Documentos, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.
PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

PROCESO LICITATORIO QUILLOTA

identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta para, finalmente, proceder a firmar dicha acta.

- b) En el caso que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta. Al momento de la apertura, se constatará la presencia de este documento.

Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho a seguir participando del proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta Económica a través del portal Chile Compra.

12.1.3.- DE LA GLOSA

La glosa será la siguiente: Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la licitación pública ID 2833-32-LE21 "ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7MO A 3ºMEDIO Y SU ARTICULACIÓN CON PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS". Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota.

12.1.4.- COBRO DE GARANTIA

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- a) Si el proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la comisión evaluadora de licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos administrativos, técnicos y económicos.
- b) Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega de los correspondientes documentos de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

12.1.5.- DEVOLUCION

Aquellos proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito al correo johanna.caroca@redq.cl, Unidad de Finanzas del Departamento de Educación de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su devolución.

12.2.- DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

Departamento de Educación Municipal de Quillota

{ 9 }

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
 2. Administración Municipal
 3. Finanzas RED-Q
 4. Archivo Daem
 5. Secretaría Municipal.
- PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

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

Consistirá en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, pagaderos a la vista y con carácter irrevocable, por un valor equivalente al cinco (5) % del valor total del contrato, extendido al nombre del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, RUT 61.930.600-7, con una fecha de vencimiento hasta el día 31 de Agosto el 2022 más 60 días corridos adicionales sobre dicha fecha, en los requerimientos estipulados en los términos técnicos de referencia.

La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente "Para garantizar el fiel cumplimiento de la propuesta pública ID 2833-32-LE21 y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, cuando corresponda"

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

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

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

a) El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más Instrumentos Financieros de la misma naturaleza pagaderos a la vista y con carácter de irrevocable. (No se acepta el documento denominado Cheque ya que no reúne el carácter de irrevocable), con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno prepago, además del fiel cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases y Términos de Referencia, emitido a nombre del Departamento de Administración de Educación.

b) La vigencia del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será igual al tiempo de vigencia del contrato, más el plazo de 60 días (días hábiles) adicional necesario para el término efectivo del contrato.

c) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, el Departamento de Administración de Educación Municipal, se reserva el derecho de hacer efectiva el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.

Departamento de Educación Municipal de Quillota

{ 10 }

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
 2. Administración Municipal
 3. Finanzas RED-Q
 4. Archivo Daem
 5. Secretaría Municipal.
- PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

REGISTRACION MUNICIPAL QUILLOTA

d) Esta Boleta de Garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo certifique la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Vº Bº para su retiro físico en Oficina de Finanzas del Departamento de Administración de Educación Municipal.

13.- EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

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

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- Liliana Fariña, Directora Colegio Bicentenario Arauco
- Jocelyn Arancibia, encargada Bicentenario, UTP Ed. Básica.
- Matías Rojas Aguilera, Adquisiciones DAEM.
- Carmen Gloria León, UTP ED. Media

Se establece que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley Nº 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

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

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

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

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

Son cuestiones de fondo, que no pueden ser saneadas:

- La presentación (papel o formato digital) de documentos legales del proponente sin actualización.
- La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal debidamente actualizada.

Departamento de Educación Municipal de Quillota

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
 2. Administración Municipal
 3. Finanzas RED-Q
 4. Archivo Daem
 5. Secretaría Municipal.
- PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

REGISTRACION MUNICIPAL QUILLOTA

- La no protocolización, legalización de documentos solicitados o la ausencia de firma electrónica avanzada.

- La identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

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

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

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

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

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las BAE dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la comisión al Director DAEM, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje, y si procede de acuerdo al monto aprobar vía concejo municipal.

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

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

14.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

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

Departamento de Educación Municipal de Quillota

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

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

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

15.- DE LAS OFERTAS

La Comisión procederá a realizar la evaluación, pudiendo proponer a más de un oferente o rechazar su adjudicación.

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

16.- DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de la propuesta, será propuesta por la Comisión Evaluadora y resuelta por el Director Daem, si la adjudicación supera el monto de 500 UTM esta se resuelve con aprobación del Concejo Municipal de Quillota en base a lo que propone la comisión evaluadora, se reserva el derecho con expresión fundada de causa de rechazar todas las ofertas que hayan sido propuestas para su adjudicación o bien el aceptar cualquiera de ellas, de acuerdo a lo que estimen sea lo más conveniente para los intereses del Departamento de Educación, aunque ésta no sea la de más bajo precio. La decisión que se adopte no dará lugar a indemnización de ningún tipo en favor de los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas o que no hayan sido favorecidas.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada, una vez que el Departamento de Educación así lo dictamine, a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, en el cual entre otras cosas se deberá consignar el nombre del proponente adjudicado (persona natural y/o jurídica), el monto ofertado (Impuesto incluido), y el plazo de ejecución del servicio o previamente subiendo al portal acta de adjudicación y complementar luego con el documento administrativo del decreto alcaldicio una vez redactado y emitido por la secretaria municipal.

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

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

En la eventualidad que el oferente adjudicado se desista de su oferta, la Municipalidad podrá adjudicar a otro oferente y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses

Departamento de Educación Municipal de Quillota

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
 2. Administración Municipal
 3. Finanzas RED-Q
 4. Archivo Daem
 5. Secretaría Municipal.
- PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

municipales, se declare desierta la licitación. Además, dicho desistimiento será notificado a la Dirección de Compras y Contratación Pública Chile Compra, para las sanciones que correspondan y se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La adjudicación podrá ser resuelta a más de un oferente para garantizar los requerimientos del departamento de educación municipal y entregar mayor cobertura a las necesidades de la unidad requirente.

17.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTIAS

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

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

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

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

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

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

Sólo por razones de fuerza mayor o a solicitud fundada del adjudicatario, calificada por la Unidad Técnica, esta última podrá ampliar, por una sola vez el plazo indicado para suscribir contrato suministro y/o para la presentación por parte del adjudicatario de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Si la Unidad Técnica hubiere ampliado por una vez el plazo para suscribir contrato y/o para los demás efectos antes señalados, así se lo hubiere comunicado al adjudicatario y, no obstante ello, dentro del nuevo o mayor plazo el adjudicatario no concurriere a suscribir el contrato y/o no presentare el documento de garantía de Fiel Cumplimiento de

Departamento de Educación Municipal de Quillota

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.
PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

COMUNIDAD MUNICIPAL QUILLOTA

Contrato, se presumirá el desistimiento de su propuesta y la Unidad Técnica, quedará facultada para adjudicar al proponente evaluado en el lugar siguiente o resolver llamar a una nueva licitación, procediéndose a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta del incumplidor.

La Unidad Técnica, previa suscripción del contrato, podrá solicitar al proponente, persona jurídica, copia simple o autorizada de los documentos legales o con firma electrónica avanzada que acrediten su existencia, vigencia, modificaciones, representación y otros que estime necesarios. En tal caso, el adjudicatario estará obligado a presentarlos dentro del mismo plazo para suscribir contrato y, mientras no lo hiciere, no se procederá a la suscripción del contrato respectivo.

18.- DEL SISTEMA DE PAGO.

18.1.- ESTADOS DE PAGO.

El monto de los bienes o servicios adquiridos será pagado en las siguientes condiciones.:

- Primer monto a cancelar una vez finalizada la primera fase del servicio de asesoría y acompañamientos programados, al término del segundo semestre del año 2021, corresponderá al 50 % del monto de la propuesta presentada por el oferente.
- Segundo monto a cancelar una vez finalizado la segunda fase de la asesoría, correspondiente al 50% restante.

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

Nombre: Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota.
RUT: 61.930.600-7
Domicilio: Calle Esmeralda 625, Quillota.
Giro: Educación

Los documentos a pago se presentarán a la Inspección Técnica, quien verificará y otorgará su conformidad de que efectivamente se haya entregado la totalidad de productos, materiales e insumos requeridos en la orden de compra.

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

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

Todos los pagos se girarán a nombre del contratado. El Departamento de Administración Municipal queda impedido de cursar pagos que se requiera a nombre de un tercero que no sea el proponente adjudicado. Igualmente, serán inoponibles los mandatos para girar o efectuar

Departamento de Educación Municipal de Quillota

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.
PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

ADMINISTRACION MUNICIPAL DE QUILLOTA

Quillota
Educación
Trabaja con felicidad

pagos a terceros distintos del adjudicatario. Desde la presentación de la propuesta, se presume el conocimiento y aceptación de esta disposición.

19.- DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO

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

Deberá, además:

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

20.- DEL PERSONAL DEL PROPONENTE.

El personal que emplee el proponente para efectos de la ejecución del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de las actividades programadas. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga el proponente, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el proponente ocupe, deberá y estará subordinado a él y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con Departamento de Administración de Educación de Municipalidad de Quillota.

21.- CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO.

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

Departamento de Educación Municipal de Quillota

{ 16 }

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
 2. Administración Municipal
 3. Finanzas RED-Q
 4. Archivo Daem
 5. Secretaría Municipal.
- PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

REGULACION MUNICIPALIDAD QUILLOTA

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

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

22.- MULTAS

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

22.1.- POR INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA

Por el no cumplimiento de su Oferta, respecto a la observancia de las Bases Administrativas Generales y Especiales, de las Consultas y Aclaraciones, de los Términos Técnicos de Referencia, y el Listado indicado en el Formulario de la Oferta Económica, documentos que forman parte integral de la licitación, las cuales fueron plenamente conocidas y aceptadas por los proponentes. Se aplicará a la empresa adjudicada por:

- a) Cada día de incumplimiento en el plazo de entrega propuesto por el oferente, desde el momento de aceptación de la orden de compra, una multa del 5% del monto de la respectiva orden de compra.

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

23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
 2. Administración Municipal
 3. Finanzas RED-Q
 4. Archivo Daem
 5. Secretaría Municipal.
- PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

MUNICIPALIDAD MUNICIPAL QUILLOTA

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

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

24.- RESCILIACIÓN

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

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

- a) Si el Proponente no concurre a la firma del Contrato o no acredita su inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública Mercado Público, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proponente adjudicatario, rechaza la Orden de Compra emitida.
- c) Si habiendo sido adjudicado, no hace entrega de la boleta de Garantía dentro del plazo establecido en las presentes Bases.
- d) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de suministro servicio y/o bienes.
- e) Si paraliza la entrega de servicios por más de 10 días corridos, salvo justificación aceptada por la inspección técnica e informada de forma previa a la paralización.
- f) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta el Área de Finanzas del Departamento de Educación.
- g) Incumplimientos graves de las obligaciones que impone el contrato y/u orden de compra al adjudicatario.
- h) Incumplimiento a las observaciones o entrega del servicio mal ejecutado.
- i) Si el proveedor demostrara incapacidad técnica para la prestación de los bienes y/o servicio.
- j) Si por errores del oferente o defectos el servicio no fuere de la calidad ofrecida.
- k) Por entrega de información errónea, maliciosa o no fidedigna proporcionada por el proponente adjudicado.

Departamento de Educación Municipal de Quillota

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.
PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

MUNICIPALIDAD MUNICIPAL QUILLOTA

- l) Por modificación o alteración del servicio o equipamiento ofertado sin la debida autorización.
- m) Si el contratado fuere declarado en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviere, si es persona jurídica.
- n) En general, si el proveedor no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

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

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

26.-PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS.

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

27.- FALLECIMIENTO O DISOLUCIÓN DEL OFERENTE

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

28.- DE LA UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Unidad técnica será ejercida por el área Técnico Pedagógica, específicamente por el profesional Ricardo Guerra Benítez, quien será el nexo entre los establecimientos y el jefe de atención al cliente de la empresa contratada.

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

29.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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

30. CONSIDERACIONES FINALES

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

DISTRIBUCIÓN:

- 1. Control Interno
 - 2. Administración Municipal
 - 3. Finanzas RED-Q
 - 4. Archivo Daem
 - 5. Secretaría Municipal.
- PEA/LSD/RCL/mra.-



BASES ESPECIALES Y TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA

LICITACION PÚBLICA

2833-32-LE21

“ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7MO A 3°MEDIO Y SU ARTICULACIÓN CON PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS”

Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota

1.-GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública a través del sistema chilecompra, que efectúa el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de la Municipalidad de Quillota, en su Calidad de Mandante, para licitar el servicio de capacitación y asesoría denominado “ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7MO A 3°MEDIO Y SU ARTICULACIÓN CON PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS”, con el objetivo de Lograr que las(os) docentes, se apropien en forma crítica de la propuesta de trabajo de matemáticas del Programa “Liceos Bicentenarios”, articulándola progresivamente con los principios del Método Singapur (trabajados progresivamente desde el año 2016 en el primer ciclo del establecimiento), con las bases curriculares de 7º a 3º medio, con el fin de continuar con la instalación de una línea didáctica coherente y de calidad de la enseñanza matemática que imparte el Colegio

La finalidad de la asesoría será acompañar, guiar, reflexionar, analizar, modelar clases y practicas docentes, fomentando la mejora y fortaleciendo las buenas prácticas dentro del aula, fomentando el trabajo colaborativo. Se espera el estudio de la red de aprendizajes, la planificación guiada, la evaluación, análisis de datos, retroalimentación y remediales necesarias para el logro de aprendizajes, dando respuesta a los estándares de Liceos Bicentenarios, colocando el foco en el estudiante y sus necesidades.

2.-FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO

El financiamiento corresponderá al Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Quillota con recursos disponibles de Proyecto LICEO BICENTENARIO ARAUCO.

El presupuesto contemplado para la presente licitación es de un máximo total de \$10.000.000 (diez millones de pesos). - exento de IVA

Departamento de Educación Municipal de Quillota

{ 1 }

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5.Secretaría Municipal.
PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILOTA

3.-VIGENCIA

La ejecución del servicio comenzará a regir desde el momento de la adjudicación, hasta el cumplimiento de los requerimientos expresados en las bases especiales, con una fecha límite Agosto del 2022, plazo en el que deberá constar la aceptación de la Orden de Compra y/o firma del contrato correspondiente.

4.- CALENDARIZACIÓN CAPACITACIÓN y ACOMPAÑAMIENTO.

El servicio de capacitación y acompañamiento se realizará entre agosto 2021 y agosto de 2022, el cual será de común acuerdo entre las partes, respetando la planificación de la institución destinando días y horarios que se han programado en la carga horaria de los docentes.

5.-PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un criterio para valorar

- La presentación del ítem N°9, CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS son de carácter obligatorio, para proceder a la ponderación y evaluación, en caso de ausencia de ellos los proponentes no tendrán derecho a acceder al proceso de evaluación, y solo se podrá salvar por omisión de antecedentes de forma y no de ausencia de documentos previa petición del mandante en el portal vía foro en un plazo máximo de 30 hrs. para subsanar las observaciones.

Los documentos requeridos son:

IDENTIFICACIÓN COMPLETA DEL PROPONENTE	FORMULARIO 1
DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE BASES	FORMULARIO 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES	FORMULARIO 3
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES COMERCIALES	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES	
CURRICULUM DEL PROPONENTE	FORMULARIO 4
ENCARGADO DE ATENCION AL CLIENTE	FORMULARIO 5
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	FORMULARIO 6
OFERTA ECONOMICA	FORMULARIO 7

Con los antecedentes obligatorios presentados los oferentes podrán continuar con el proceso de Evaluación:

- La oferta técnica se evaluará dividiéndose en tres ítems, en donde contemple plazo de entrega, periodo de reposición y mobiliario requerido y materialidad. Según criterio informados en las presentes bases.

Departamento de Educación Municipal de Quilota

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.
PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

- En el caso de la oferta económica se evaluará asignado el puntaje correspondiente a la oferta más económica de acuerdo a la formula entregada en las presentes bases.

Estos factores se ponderarán según la siguiente tabla de evaluación

PORCENTAJE	CRITERIOS DE EVALUACION
20%	PROFESIONALES REQUERIDOS
30%	METODOLOGIA DE TRABAJO
10%	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA
40%	OFERTA ECONOMICA (VALOR EXENTO DE IVA)

5.1.-OFERTA TÉCNICA.

5.1.- REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE CAPACITACIÓN

5.1.1.- PROFESIONALES REQUERIDOS (20%)

Se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Con Experiencia (= > a 2 años de experiencia)	10
Medianamente con experiencia (< a 2 años de experiencia)	5
Sin experiencia	0

REQUERIMIENTOS TECNICOS (adjuntar CURRICULUM)	
1	Relatores que posean al menos 2 años de experiencia, certificable, en docencia de formación inicial a estudiantes de pedagogía en educación básica y/o pedagogía en Matemáticas o Didácticas de las Matemáticas. (comprobable con currículo, certificados de estudios y/o especializaciones). (adjuntar)
2	Profesionales que posean al menos 2 años de experiencia asesorías a Liceos Bicentenarios, instituciones educativas nacionales e internacionales en la materia que se encarga. (comprobable con currículo, certificados de estudios y/o especializaciones). (adjuntar)
3	Profesionales que tengan experiencia en investigación educacional en proyectos impulsados por instituciones relevantes, nacionales o extranjeras (comprobable con currículo, certificados de estudios y/o especializaciones). (adjuntar)
4	Profesionales que tengan experiencia en la enseñanza de Método Singapur en Instituciones Educativas y que estén certificado y/o acreditados como relatores de la metodología.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

Quilota
Educación
La educación en libertad

5.1.2.- METODOLOGIA DE TRABAJO (30%)

Se evaluará de acuerdo al siguiente cuadro:

CALIDAD TECNICA	PUNTAJE
Cumple con todos los objetivos de apoyo en el aprendizaje en las materias señaladas	10 PUNTOS
Cumple parcialmente con los objetivos de apoyo en el aprendizaje en las materias señaladas	7 PUNTOS

MEMORIA TECNICA Y METODOLOGIA DE TRABAJO	
1	Diagnóstico de las necesidades Técnico Pedagógicas y didácticas del Equipo docente de la asignatura Matemáticas. (ADJUNTAR)
2	Ciclos de estudio (acompañamientos en aula). Se requiere de un proceso de planificación colaborativa, preparación y realización de la enseñanza, así como, la reflexión y análisis de los procesos de aprendizaje logrados y de sus resultados obtenidos en las pruebas Bicentenario rendidas. (ADJUNTAR)
3	Sistematización y Evaluación de resultados, donde se permita evidenciar el impacto de la asesoría en los diferentes estamentos involucrados
4	Presentar una propuesta técnica del servicio con objetivos generales, específicos y contenidos a desarrollar. (ADJUNTAR MEMORIA TECNICA)
5	Cronograma o carta Gantt detallado de las actividades que permitan visualizar el proceso del desarrollo de la capacitación y proceso de evaluación para la certificación. (ADJUNTAR)
6	El oferente debe proporcionar el material digital o de apoyo necesario para los efectos de la capacitación
7	Entregar copia digital de cada taller al establecimiento que contemple la evaluación final y resultados. (INFORME FINAL, ADJUNTAR CARTA COMPROMISO)
8	Modalidad on line, durante las actividades on line los participantes deben conocer, planificar e implementar estrategias didácticas en el ámbito de las matemáticas para fortalecer el desarrollo del pensamiento matemático.

*TODO DEBE ESTAR INCLUIDO EN LA MEMORIA TECNICA (PROPUESTA)

Departamento de Educación Municipal de Quilota

{ 4 }

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-



5.1.3.- EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (10%) (formulario N°6)

Con la relación a los trabajos similares o afines a la materia de encargo, en los últimos 2 años, señalando año de prestación del servicio, los montos de cada uno de los contratos, el contratante y la comuna. Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Con Experiencia (Más de 5 Contratos)	10
Medianamente con experiencia (entre 1 y 4 contratos)	5
Sin experiencia	0

5.2.-OFERTA ECONÓMICA 40 % (FORMULARIO N°7)

Se evaluará el precio total de todos los ítems requeridos, incluyendo el porcentaje de descuento y de impuesto, en donde se le asignará el total de puntaje a la oferta más económica según la siguiente formula.

Puntaje: $\left(\frac{\text{PRECIO MINIMO OFERTADO}}{\text{PRECIO OFERTA}} \right) \times 40\%$

6.-RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando a los oferentes que hubiesen obtenido el mayor puntaje en el criterio "*Propuesta técnica*", servicios adicionales que se oferten al DAEM.

Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando a los oferentes que hubiesen obtenido el mayor puntaje en el criterio "*Oferta económica*".

De persistir el empate, se adjudicará a los oferentes que hubiesen obtenido el mayor puntaje en el criterio "*profesionales requeridos*".

El Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota en conjunto con la comisión evaluadora podrá adjudicar más de una oferta, siempre y cuando, estas presenten condiciones más ventajosas para el Departamento de Educación Municipal de Quillota con el propósito de aumentar la cobertura de respuesta a nuestros establecimientos educacionales en tiempo y bienes requeridos en las presentes bases.

Departamento de Educación Municipal de Quillota

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

EMFONACION MUNICIPAL QUILLOTA

Quillota
Educación
La educación es libertad

7.-DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE ANTECEDENTES

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

8.-RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

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

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

9.-MODIFICACION EN LOS PLAZOS Y ETAPAS

Los plazos y etapas indicados en el portal podrán modificarse de acuerdo a la necesidad de la unidad requirente, mediante justificación vía oficio publicada en el portal y posteriormente decretado el acto administrativo.

Departamento de Educación Municipal de Quillota

{ 6 }

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

FORMULARIO N° 1 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

“ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7MO A 3°MEDIO Y SU ARTICULACIÓN CON

PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS”

• **NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:**

• **CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°**

• **ACREDITACION EN CHILE PROVEEDORES DE LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.**

• **ACREDITACIÓN CHILE PROVEEDORES: (MARQUE CON UNA X SU RESPUESTA).**
SI _____ NO _____

NOMBRE EL ICONO EN DONDE SE ENCUENTRAN LOS ANTECEDENTES:

• **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

• **CEDULA DE IDENTIDAD N°**

• **DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

CALLE _____ N° _____ DPTO/OFICINA _____ CASILLA _____

FONO _____

COMUNA _____ CIUDAD _____

EMAIL _____

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

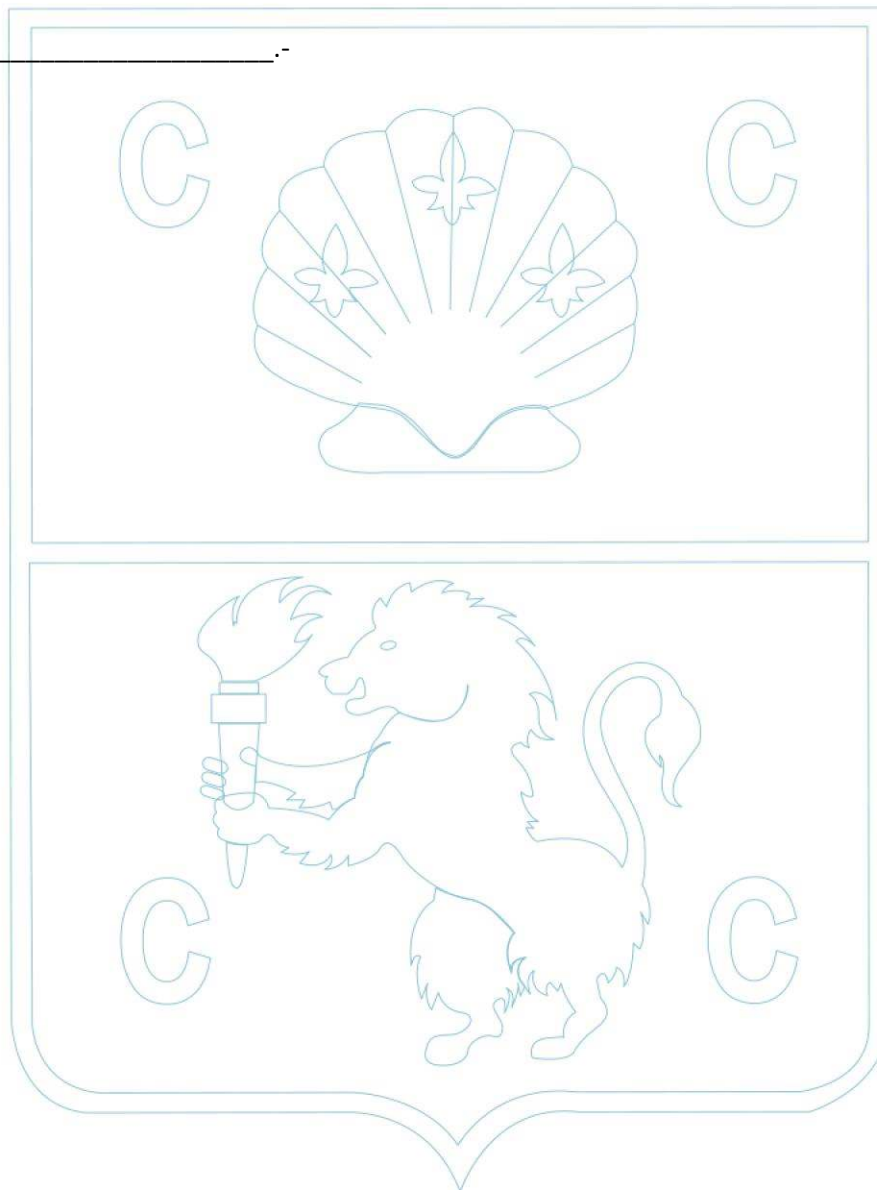
PEA/LSD/RCL/mra.-

NOMBRE DE LOS SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:



FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota _____.-



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

FORMULARIO N° 2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACEPTACION DE BASES

“ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7MO A 3°MEDIO Y SU ARTICULACIÓN CON

PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS”

1. **NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:**

2. **CEDULA DE IDENTIDAD / RUT**

3. **N°** _____

4. **DECLARA LO SIGUIENTE:**

1.- Que acepta conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales y términos Técnicos de Referencia.
- Consultas y Aclaraciones

2) Que la vigencia de la oferta se indica en el ítem N°4 de las Bases Especiales y Términos Técnicos de Referencia.

3) Que acataré en todo, la determinación de La J. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

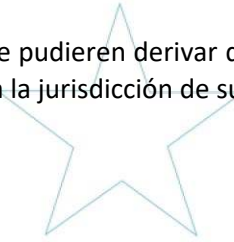
4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica determine para la optimización del servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

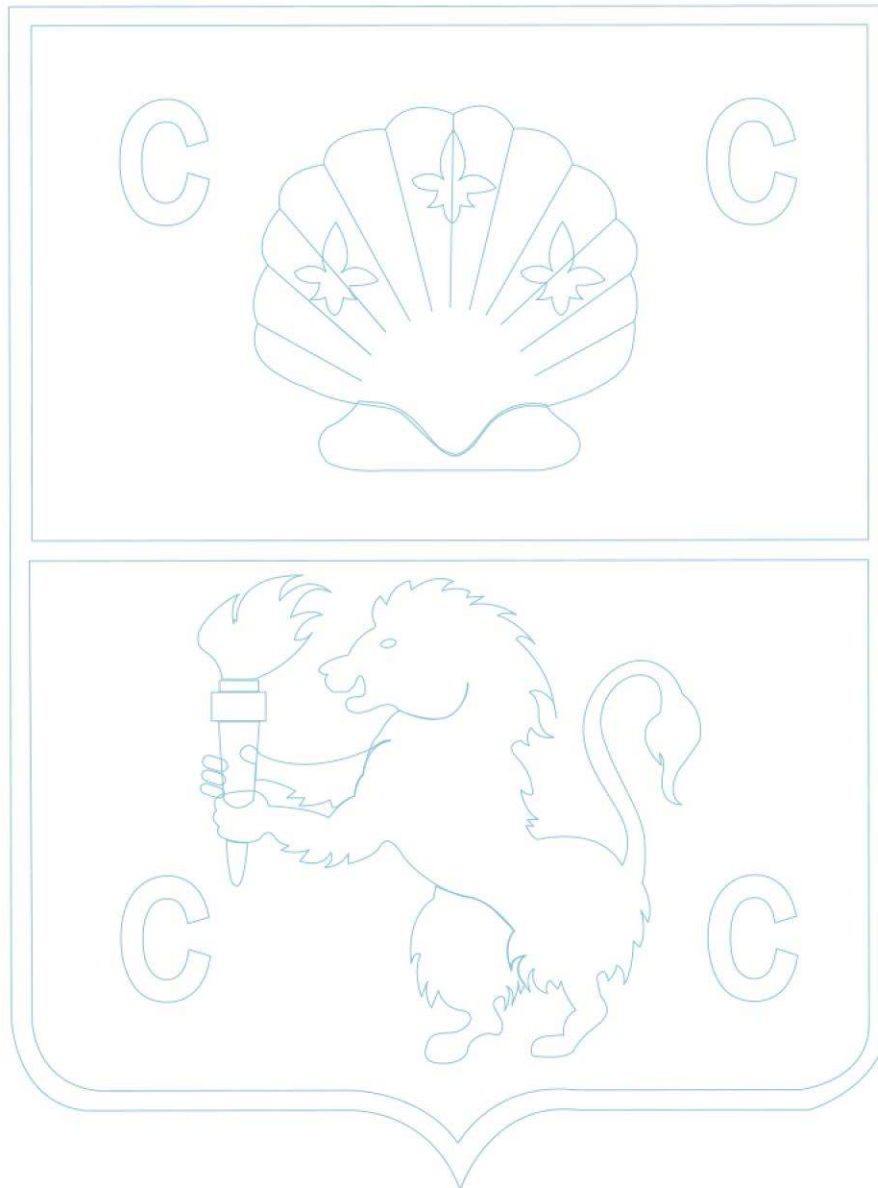
PEA/LSD/RCL/mra.-

- 5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.



_____ **FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota _____.-



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

FORMULARIO N° 3
DECLARACION JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES

“ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7MO A 3°MEDIO Y SU ARTICULACIÓN CON

PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS”

- Yo _____
- Cédula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de la empresa o con trabajadores contrataos en los últimos dos años
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.
- No ha sido condenado por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

FIRMA DEL PROPONENTE

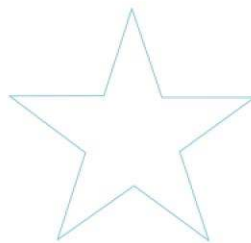
Quillota _____.-

DISTRIBUCIÓN:

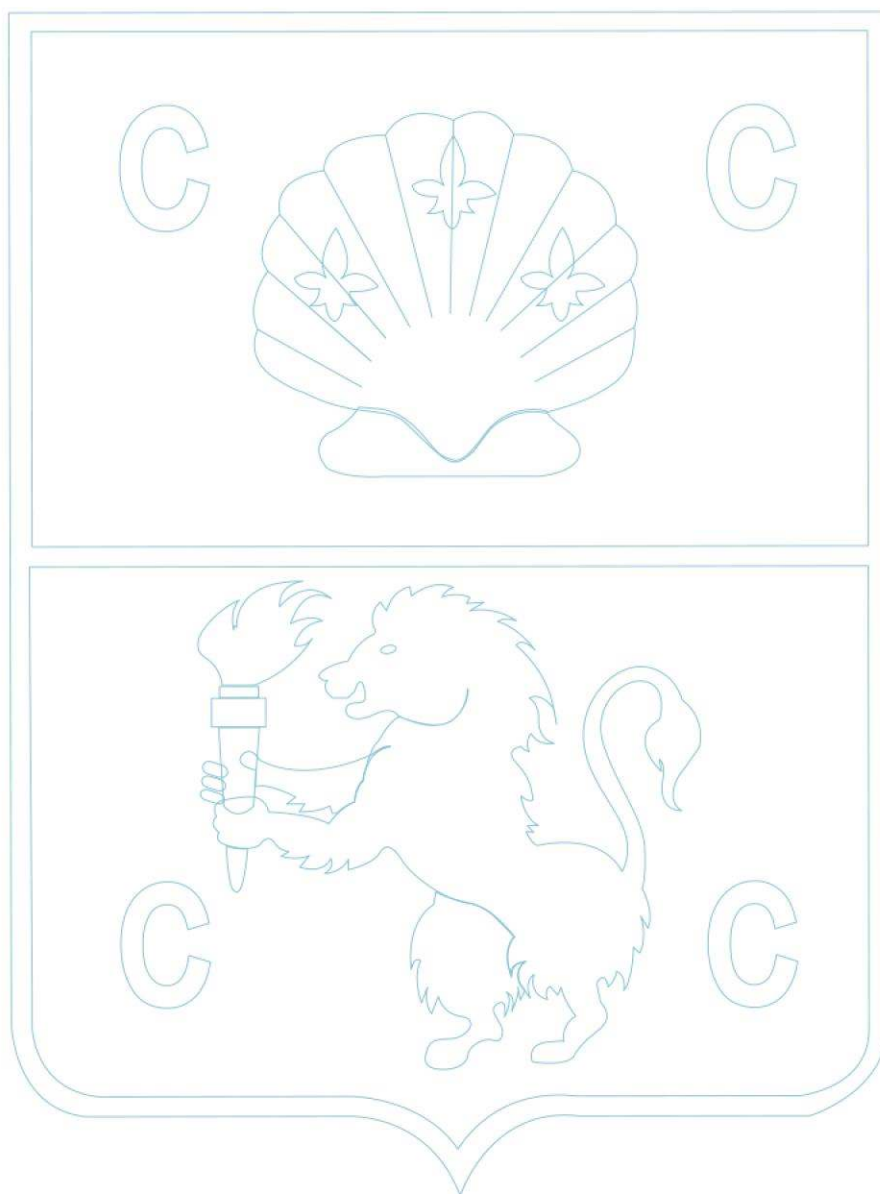
1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

Quillota, _____.-



FIRMA DEL PROPONENTE



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

FORMULARIO Nº 5
IDENTIFICACION DEL JEFE ATENCION CLIENTES

“ASESORÍA INTEGRAL EN DIDÁCTICA DE LAS MATEMÁTICAS Y
MÉTODO SINGAPUR DIRIGIDO A LOS DOCENTES NIVELES 2° a 5°
BASICO DEL COLEGIO ARAUCO”

1. **NOMBRE DE LA EMPRESA O PROPONENTE**

2. **NOMBRE COMPLETO DEL JEFE DE ATENCION CLIENTE**

3. **CEDULA DE IDENTIDAD N°**

4. **PROFESION**

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

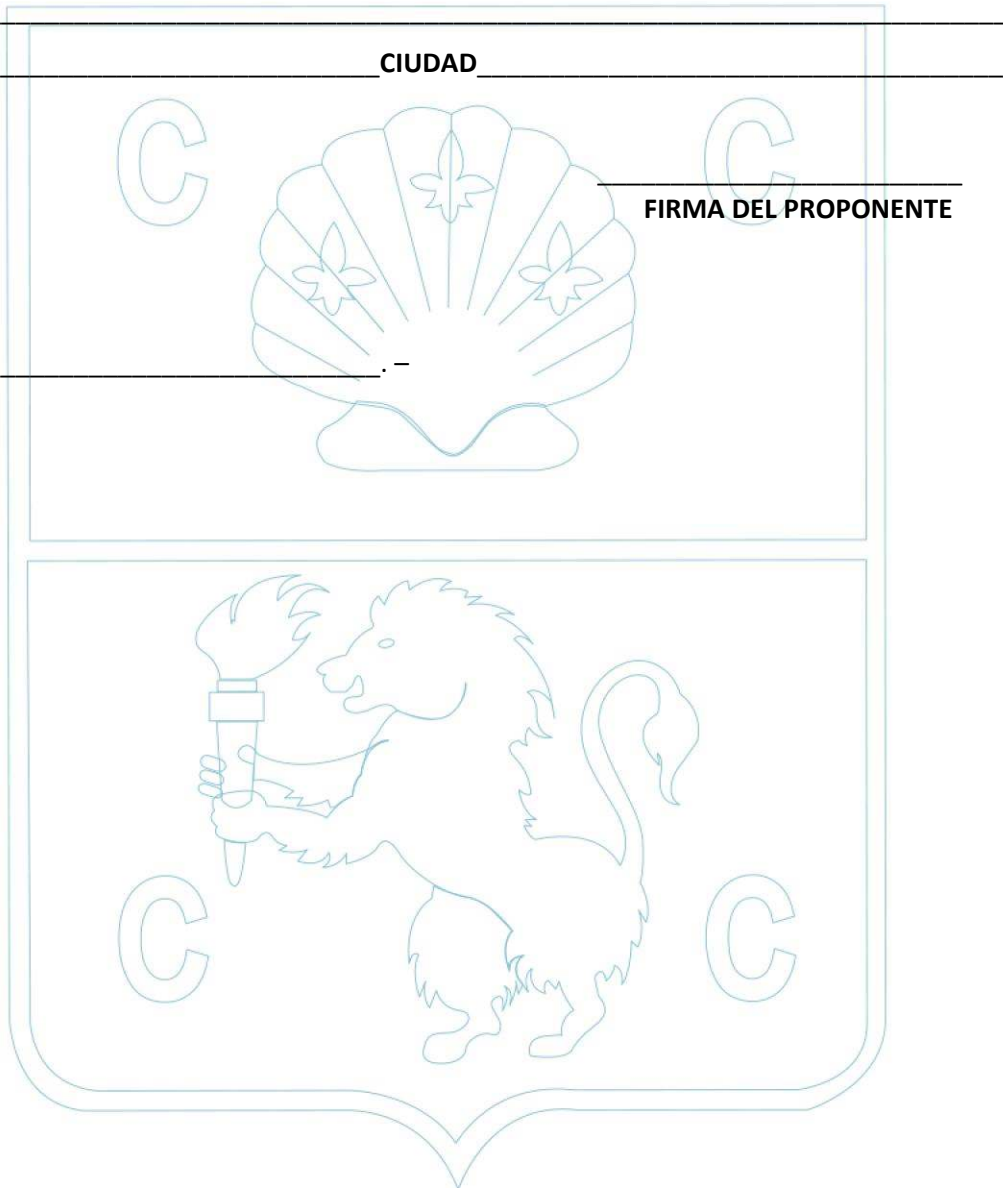
5. DOMICILIO PARTICULAR (EMPRESA):

CALLE _____ N° _____ DEPARTAMENTO/OFICINA _____
_____ CASILLA _____
_____ FONO (celular) _____

EMAIL: _____

COMUNA _____ CIUDAD _____

Quillota _____



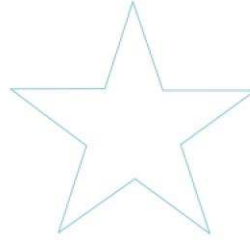
FIRMA DEL PROPONENTE _____

DISTRIBUCIÓN:

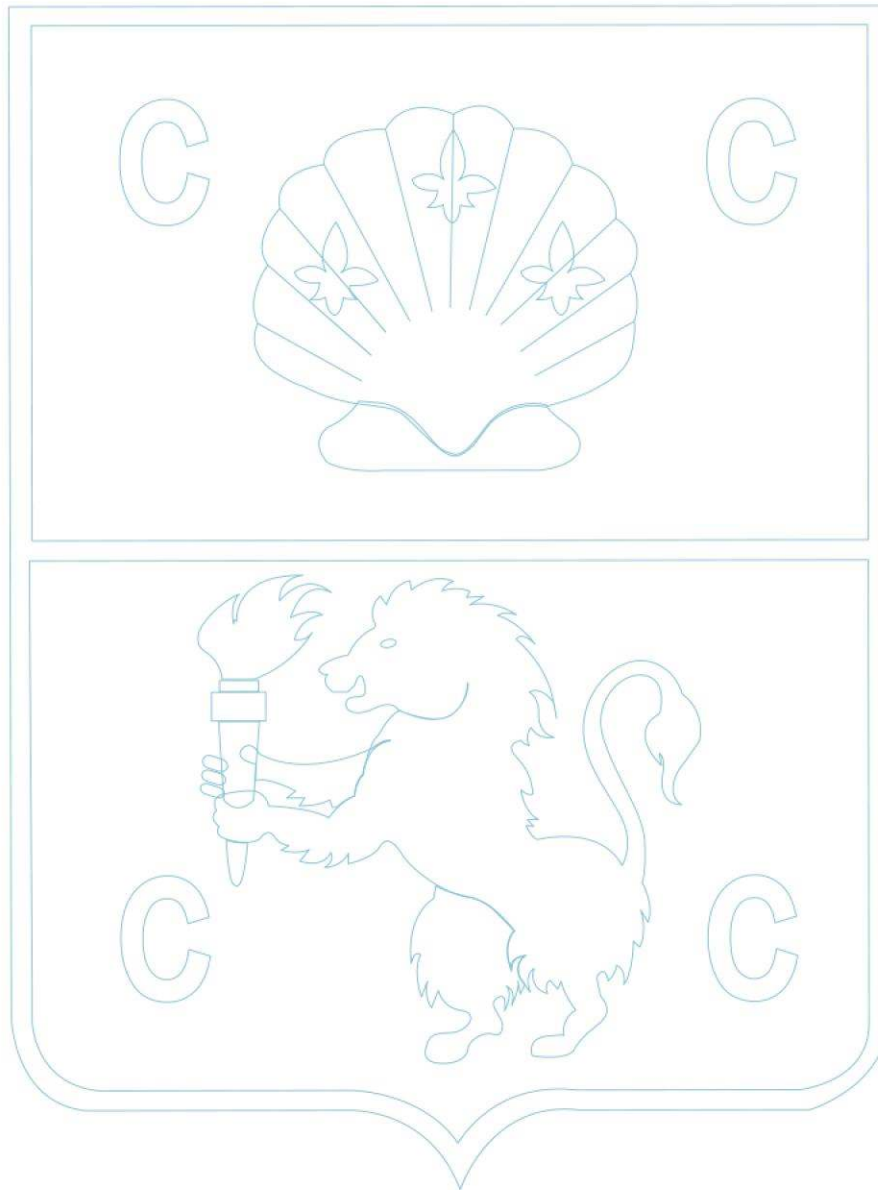
1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

Quilota _____.-



FIRMA DEL PROPONENTE



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

FORMULARIO N° 7 OFERTA ECONOMICA

“ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7MO A 3°MEDIO Y SU ARTICULACIÓN CON PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS”

- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:**

- CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°**

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1.- Me Comprometo de acuerdo al estudio de los antecedentes que conforman, determinan y rigen la presente licitación pública a suministrar el **SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA, EN EL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA: “ASESORÍA INTEGRAL EN DIDÁCTICA DE LAS MATEMÁTICAS Y MÉTODO SINGAPUR DIRIGIDO A LOS DOCENTES NIVELES 1° a 5° BASICO DEL COLEGIO VALLE DE QUILLOTA”** en la suma Total anual de \$ _____ (Valor Neto Sin Impuesto), por el Plazo de **10 meses**, a contar de la fecha de la firma del Contrato de acuerdo al siguiente desglose:

ITEM	DETALLE	VALOR (\$)
1	MONTO TOTAL NETO (SIN IMPUESTO)	\$

Nota: Cabe señalar que el monto **de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

Detalle Valor por Establecimiento:

ITEM	DETALLE	VALOR (\$)
1	MONTO VALOR UNICO POR PROFESIONALES CAPACITDOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL AULA COLEGIOS \$.	\$

***VALOR NETO SIN IMPUESTO**

- 2.- EL MONTO OFERTADO DEL CUADRO PRECEDENTE INCLUYE EL SIGUIENTE IMPUESTO:**

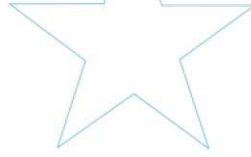
ITEM	DETALLE IMPUESTO	VALOR (\$) (impuesto incluido)
1	19% IVA	
2	10% Impuesto	
3	Exento de Impuesto	
4	Afecto al 65 % descuento del IVA	

Nota: El proponente deberá marcar con una x la opción del impuesto aplicado al valor total ofertado

DISTRIBUCIÓN:

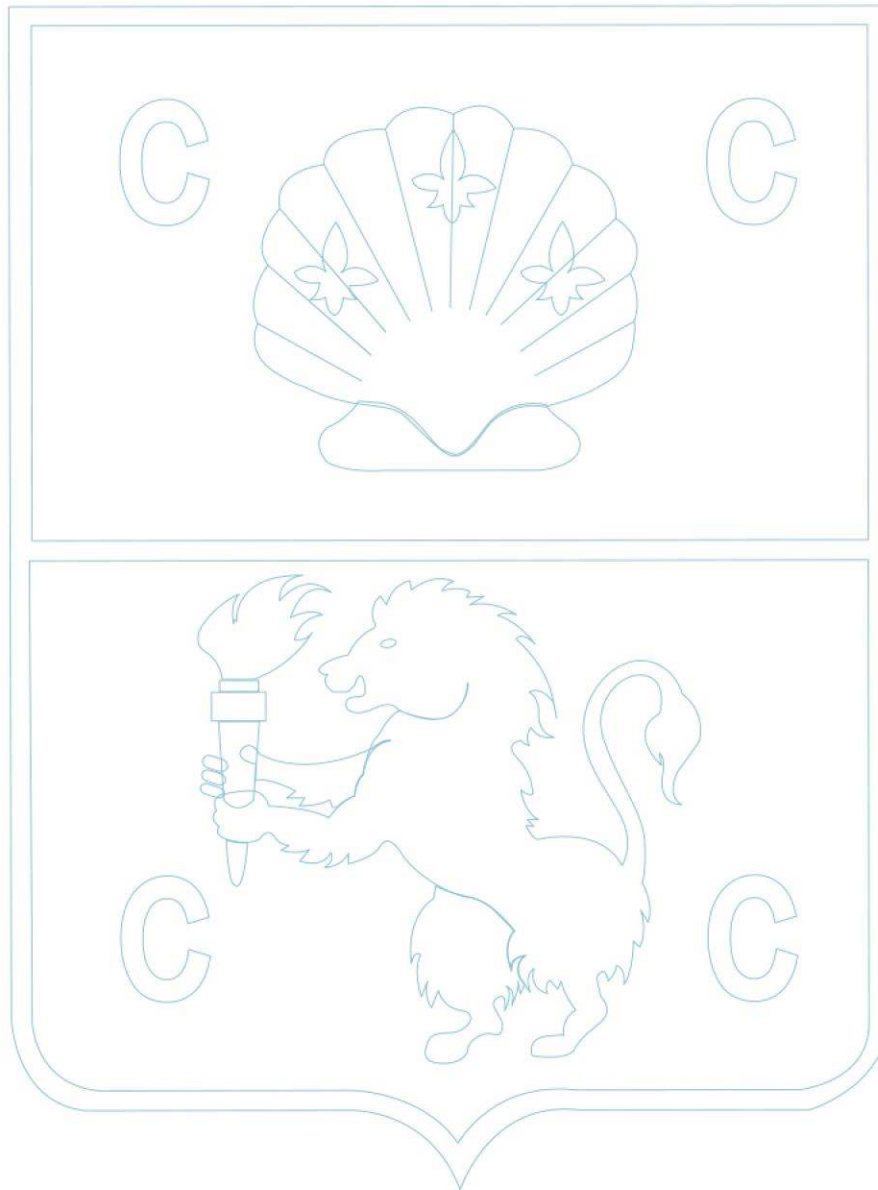
1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.
PEA/LSD/RCL/mra.-

- 3.- ME COMPROMETO AL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS, EN EL PLAZO DE _____ DIAS CORRIDOS, QUE SE CONTARÁN DESDE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO O DEL ACTA DE INICIO DEL DISEÑO Y/O SERVICIO.



FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota _____.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAN°1324

QUILLOTA, 06 DE JULIO

DE 2021

A :
REBECA
CORTES
LOPEZ
COORDINA
DORA
AREA
FINANZAS

DE :
MATIAS
ROJAS

AGUILERA
EJECUTIVA
ADQUISICI
ONES

Junto con saludarle, de conformidad al presupuesto aprobado por el Concejo Municipal para el año 2021, según D.A. N°8377 de fecha 13 de noviembre 2020, **CERTIFICO la Disponibilidad Presupuestaria** para el Departamento de Educación Municipal de Quillota, mediante el presente documento para el financiamiento de la compra que se describe a continuación:

MODALIDAD DE COMPRA	LICITACION PUBLICA
ID LICITACION	2833-32-LE21
ÍTEM PRESUPUESTARIO	2152211002
TIPO DE COMPRA	“ ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7MO A 3°MEDIO Y SU ARTICULACIÓN CON PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS ”
DESTINO DE LA COMPRA	COLEGIO ARAUCO
SOLICITADO POR	DIRECTORA
FUENTE FINANCIAMIENTO	PROYECTO LICEO BICENTENARIO

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

MONTO DE LA COMPRA	\$10.000.000.- EXENTA DE IVA
---------------------------	-------------------------------------



1

2:49:5

9 -

04'00'

REBEC

A

CORTE

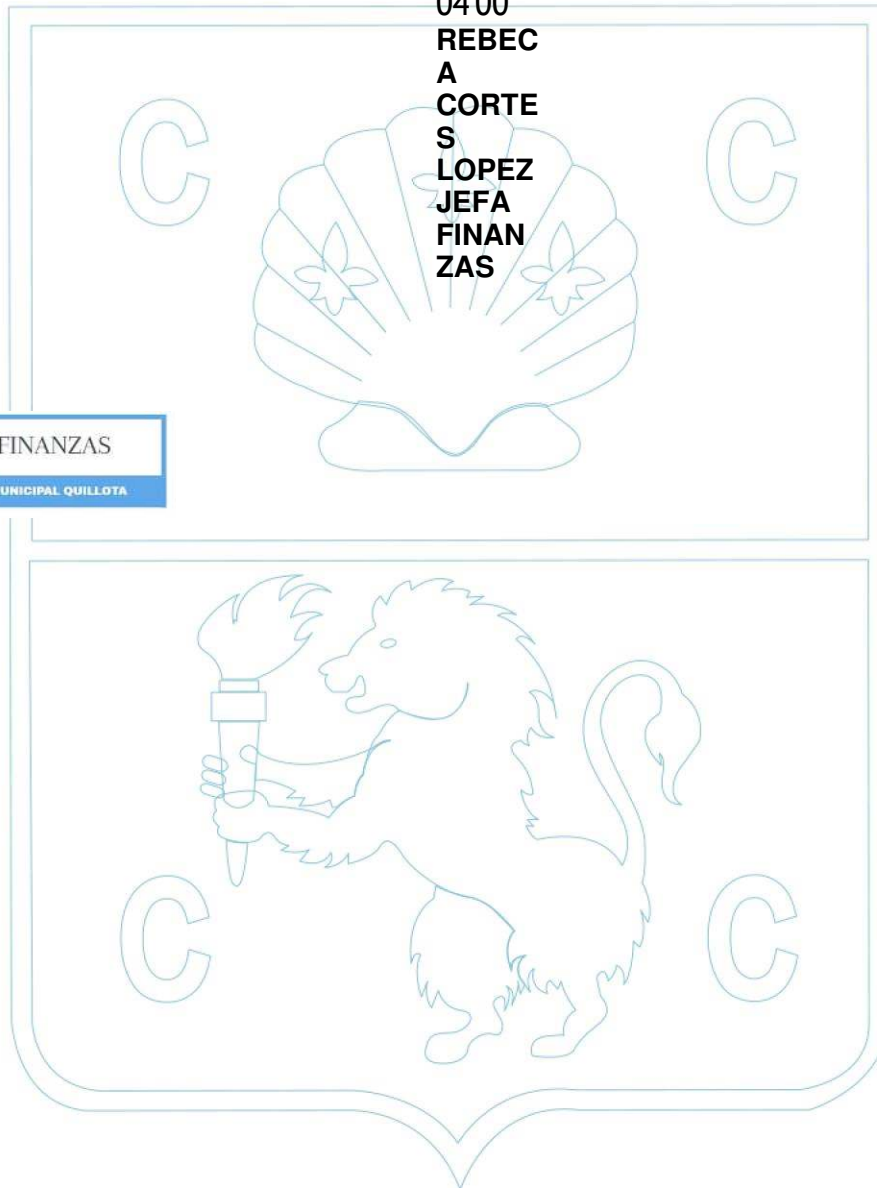
S

LOPEZ

JEFA

FINAN

ZAS



AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

CALENDARIZACIÓN

LICITACION PÚBLICA

2833-32-LE21

**“ASESORIA EN LOS PRINCIPIOS DEL METODO SINGAPUR EN LOS NIVELES DE 7MO A
3°MEDIO Y SU**

ARTICULACIÓN CON PROGRAMA DE LICEOS BICENTENARIOS”

Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota

ITEM	DETALLE	FECHA	HORA
1	FECHA DE PUBLICACIÓN	07/07/2021	11.47
2	FECHA INICIO DE PREGUNTAS	08/07/2021	15:10
3	FECHA FINAL DE PREGUNTAS	09/07/2021	15:30
4	FECHA PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	12/07/2021	15:10
5	FECHA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	19/07/2021	09:00
6	FECHA DE ACTO DE APERTURA ELECTRONICA	19/07/2021	09:00
7	ADJUDICACIÓN	30/07/2021	13.00

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

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

- Liliana Fariña, Directora Colegio Bicentenario Arauco □
- Jocelyn Arancibia, encargada Bicentenario, UTP Ed. Básica.
- Matías Rojas Aguilera, Adquisiciones DAEM.
- Carmen Gloria León, UTP ED. Media

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro ténpoire como sujetos pasivos de la Ley N° 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

QUINTO: **ESTABLÉCESE** que la Unidad Técnica será ejercida por el Área de Gestión Técnica Pedagógica del Departamento de Educación Municipal de Quillota, quien nombrará a un funcionario de su dependencia como secretario/a administrativo, quien será el nexo entre los establecimientos y el jefe de atención al cliente de la empresa contratada,

SEXTO: **ADOpte** el Área Finanzas del Departamento de Administración de Educación Municipal RED-Q, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
PATRICIO ENCALADA AHUMADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Fecha:
2021.07.3
0
11:24:11
-04'00'

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. Archivo Daem
5. Secretaría Municipal.

PEA/LSD/RCL/mra.-