



I. MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

Nº 499 DAEM

02640

Nº \_\_\_\_\_/

QUINTERO, 29 AGO. 2013

VISTO:

1. El convenio de Igualdad de Oportunidades, suscrito entre la I. Municipalidad de Quintero y el Ministerio de Educación, Ley 20.248 y sus modificaciones, SEP;
2. Las atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO:

1.-APRUÉBESE en todas sus partes las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública para contratar los servicios de:

- "Reformulación Y/O Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de la Totalidad de los Establecimientos Educativos Municipales de Quintero".

2.- FINÁNCIESE, con cargo a los recursos percibidos por la Subvención Escolar Preferencial de los establecimientos.

3.- PROCÉDASE a efectuar llamado a Licitación Pública mediante el Sistema de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl);

4.- DESÍGNESE a las siguientes personas para la Comisión Técnica de la Licitación del Proceso:

- Coordinadora Área de Gestión Integral del Departamento de Educación Municipal.
- Directora del Departamento de Educación Municipal.
- Secretario Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Quintero.

Anótese, comuníquese, cúmplase y archívese.



YESMINA GUERRA SANTIBAÑEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL



MURICIO CARRASCO PARDO  
ALCALDE

DISTRIBUCION:

1. Alcaldía
2. Secretaría Municipal
3. Dirección de Control
4. SECPLA
5. DAEM (2)  
MCP/YGS/AMUM/PFL/cmz.

5



I. Municipalidad  
de Quintero

### CERTIFICADO

La Directora del Departamento de Administración Educativa Municipal de la I. Municipalidad de Quintero, que suscribe, certifica que la Licitación Pública "**Reformulación y/o Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de la Totalidad de los Establecimientos Educativos Municipales de Quintero**", se encuentra incluida en el Plan de Mejoramiento Educativo de los Establecimientos Educativos Municipales de la comuna en las siguientes áreas:

Áreas	Dimensiones	Acción
Gestión del Curriculum	Gestión Pedagógica	
	Enseñanza y Aprendizaje	X
	Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes	
Liderazgo Escolar	Liderazgo del Sostenedor	
	Liderazgo Formativo y Académico del Director	
	Planificación y Gestión de Resultados	X
Convivencia Escolar	Formación	
	Convivencia Escolar	
	Participación	
Gestión de Recurso	Gestión del Recurso Humano	
	Gestión de Recursos Financieros y Administrativos	
	Gestión de Recursos Educativos	

Se otorga el presente certificado a petición de la Secretaria Municipal I. Municipalidad de Quintero.

En Quintero, a veintidós días del mes de agosto de dos mil Trece.



ANA MARIA UMAÑA MORALES  
DIRECTORA DAEM QUINTERO

AMUM/cmz.



# I. MUNICIPALIDAD DE QUINTERO

LICITACIÓN PÚBLICA

**"REFORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS  
INSTITUCIONALES DE LA TOTALIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS  
EDUCACIONALES MUNICIPALES DE QUINTERO".**

**BASES ADMINISTRATIVAS  
2013**

Departamento de Educación de Quintero

## **1.- OBJETIVO Y DISPOSICIONES GENERALES**

1.1.- Las presentes Bases, constituyen el instrumento guía a aplicar en contratación de Servicio de "Reformulación Y/O Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de la Totalidad de los Establecimientos Educacionales Municipales de Quintero".

1.2.- Las características de las actividades a realizar se detallan en las especificaciones técnicas que se adjuntan a las presentes bases.

1.3.- Suministro de materiales: Todo material necesario para la ejecución del servicio de "Reformulación Y/O Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de la Totalidad de los Establecimientos Educacionales Municipales de Quintero", será de responsabilidad del oferente, como así mismo, el servicio de catering para las actividades que lo ameriten.

## **2.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

Los términos se entenderán de la manera que se indican a continuación:

2.1.-**PORTAL MERCADO PÚBLICO:** Sitio en la Web denominado portal Mercado Público, en el cual se realiza la licitación.

2.2.-**PORTAL CHILE PROVEEDORES:** Sitio en la web para el registro de proveedores acreditados para el estado.

2.3.- **BASES:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de licitación de contratación de asistencia técnica y a las cuales queda sometida la relación de la I. Municipalidad y la empresa de asistencia técnica. Comprenden las Bases Administrativas BA, Bases Técnicas BT, Anexos, documentos de consultas y respuestas, y cualquier otro documento que emita la I. Municipalidad en el proceso de la licitación.

2.4.- **CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:** Documento Oficial o convenio generado por el DAEM, que determina los compromisos contraídos por la Ilustre Municipalidad de Quintero y la empresa de asistencia técnica, en el cual se entenderán incluidas en las presentes Bases y todo otro documento considerado en la presente licitación. No obstante, la relación contractual con la empresa de asistencia técnica se hará efectiva mediante la aceptación del contrato u orden de compra por parte de este.

2.5.- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Son el conjunto de características que deberán cumplir la asistencia técnica en licitación (objetivo, metodología, post venta, entre otros).

2.6.-**CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Es el imprevisto a que no es posible resistir, externo a la voluntad de las partes que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases y/o Contrato o en la orden de compra.

2.7.- **LICITACIÓN PÚBLICA:** Es el proceso que se inicia con la publicación a través del portal, del llamado a presentar ofertas y finaliza con la adjudicación a través del correspondiente Contrato u Orden de Compra.

2.8.- **PRESUPUESTO, OFERTA O PROPUESTA:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente para la ejecución de la asistencia técnica indicada en la licitación, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

**2.9.- OFERENTE, PROPONENTE O LICITANTE:** Persona natural o jurídica, que participa en la Licitación y realiza la oferta.

**2.10.- EMPRESA DE ASISTENCIA TÉCNICA** Es la persona natural o jurídica representante de la empresa oferente, que una vez adjudicada la propuesta adquiere la obligación de ejecutar la asistencia técnica en las condiciones establecidas en las presentes bases y el correspondiente contrato u orden de compra.

Si la empresa no está inscrita en el portal Chile compra no puede postular a la licitación.

**2.11.- I. MUNICIPALIDAD DE QUINTERO:** Institución Mandante que convoca la presente Licitación para la ejecución de "Reformulación Y/O Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de la Totalidad de los Establecimientos Educativos Municipales de Quintero".

**2.12.- DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN (DAEM)**

Organismo que asume la representación de la I. Municipalidad de Quintero en el proceso de licitación.

**2.13.- INSPECCIÓN TÉCNICA:** Instancia que representa al mandante, en la ejecución de los programas, realizando inspecciones con la periodicidad adecuada para llevar un buen control de sus diferentes etapas, visar los estados de pago de acuerdo al avance real de los trabajos y formular por escrito las observaciones pertinentes.

### **3. PROPUESTA**

3.1. - Podrán presentar propuestas las personas naturales o jurídicas, que se encuentren inscritas y vigentes en el registro electrónico oficial Chile Proveedores y que cuenten con registro de asistencia técnica educativa, vigente, otorgada por el Ministerio de Educación. El oferente adjudicado deberá permanecer vigente durante el periodo que perdure el contrato. En el supuesto caso que el oferente adjudicado no se encuentre vigente en dicho registro, se retendrá el pago hasta que regularice su situación.

3.2.- Los plazos a que se refieren las presentes BA, se entenderán en días o meses corridos.

### **4.- DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN Y REGLAS DE LA PRESENTACIÓN.**

Los documentos de la Licitación son los siguientes:

4.1.- Bases Administrativas (BA).

4.2.- Bases Técnicas (BT).

4.3.- Anexos

4.4.- Preguntas y Respuestas a consultas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.

4.5.- Orden de Compra.

4.6.- Todo otro documento que forme parte de la Licitación y emane de la I. Municipalidad o del DAEM.

El oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos de la Licitación. Si el proponente omite suministrar toda la información requerida o presenta una oferta que no se ajuste sustancialmente y en todos sus aspectos a esos documentos, podrá ser rechazada, situación que evaluará y decidirá la comisión evaluadora del DAEM.

#### **5.- Valores**

La oferta debe ser expresada en pesos chilenos. No se aceptarán ofertas en moneda extranjera.

#### **6.- GARANTÍAS**

##### **6.1.- Garantía Seriedad de la oferta**

Los oferentes deberán presentar una Boleta de Garantía por la seriedad de la oferta por la suma de \$400.000.- (Cuatrocientos mil pesos), a nombre de la I. Municipalidad de Quintero, Departamento de Educación, RUT: 69.060.700-K, con domicilio en Avenida Normandie N°1916, Quintero, con la glosa: "Por seriedad de la oferta Contratación Del Servicio de la "Reformulación Y/O Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de la Totalidad de los Establecimientos Educativos Municipales de Quintero" de Los Establecimientos Educativos Municipales de Quintero.

La Boleta de Seriedad de la Oferta deberá tener una vigencia de 30 días corridos, contados desde la fecha de cierre de la licitación.

El oferente deberá entregar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta en dependencias del Departamento de Administración de Educación Municipal, ubicado en calle Arturo Prat 1960, Quintero, antes de la fecha y hora de cierre de la licitación en el portal. En caso de que los documentos (boletas de garantía de seriedad de la oferta) lleguen al DAEM posterior a la hora de cierre, el oferente quedará fuera de la licitación.

En caso de enviar la Boleta de Garantía al DAEM por algún servicio de correos, es responsabilidad del oferente asegurar que dicho documento se encuentre en dependencias del DAEM antes de la fecha y hora de cierre de la licitación estipulada en el portal.

Las boletas de seriedad de la oferta, serán devueltas una vez adjudicada la licitación y formalizado el contrato con el oferente adjudicado, previa coordinación con el DAEM.

##### **6.2.- Garantía de fiel cumplimiento.**

**MONTO:** Equivalente al 10% (diez por ciento) del valor total adjudicado (corresponde a la sumatoria del monto total adjudicado).

Esta garantía se tomará a nombre de la I. Municipalidad de Quintero, Departamento de Educación.

La glosa debe decir: Por el fiel cumplimiento de la oferta Contratación Del Servicio de "Reformulación Y/O Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de la Totalidad de los Establecimientos Educativos Municipales de Quintero".

**VIGENCIA:** Deberá tener una vigencia que exceda en 30 días a la fecha de término del contrato. Dicho documento será devuelto, en el caso de no hacerla efectiva el municipio, en un plazo de 15 días hábiles, posteriores a la entrega del informe final.

### **6.3.- Errores en la Boleta de Garantía.**

Si los documentos de garantía presentasen errores de forma, relacionado con el nombre de la propuesta o del beneficiario, el oferente podrá presentar, en el plazo de 48 horas, un nuevo documento correctamente emitido. Dicho plazo se contará desde que la Municipalidad notifique al proveedor.

### **7.- VIGENCIA DE LA OFERTA**

La Oferta que presente el oferente, deberá tener una vigencia mínima de 30 días corridos, contados desde la fecha de Apertura de la Propuesta.

### **8.- ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN**

Cualquier oferente puede solicitar aclaraciones sobre los documentos de la licitación mediante el portal. La respuesta se hará a través del mismo portal de acuerdo a los procedimientos preestablecidos.

### **9.- MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN**

9.1.- La I. Municipalidad a través del DAEM por cualquier causa y en cualquier momento, antes que culmine el plazo para la presentación de ofertas, podrá modificar los documentos de licitación mediante enmienda. Dicha modificación podrá realizarse por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta solicitada por un oferente.

9.2.- La I. Municipalidad, a través del DAEM tendrá la facultad discrecional de prorrogar el o los plazos de la licitación de la propuesta a fin de dar un tiempo razonable, para la preparación de los antecedentes, considerando lo estipulado en el punto anterior, o ante cualquier otra eventualidad presentada.

### **10.- FECHAS**

#### **10.1.- Fecha de Recepción y apertura de Propuestas**

La fecha de cierre de recepción y apertura de propuestas será el día y hora indicada en el Portal Mercado Público.

#### **10.2.- Fecha de Comunicación de la Adjudicación**

La fecha de comunicación de la adjudicación será el día y hora indicada en el Portal Mercado Público.

#### **10.3.- Modificaciones de fechas**

La I. Municipalidad de Quintero a través del DAEM se reserva el derecho de modificar las fechas y horarios, si así lo estima conveniente dando los avisos correspondientes.

### **11.- FORMA DE PAGO**

Los servicios a contratar se pagarán en dos pagos: el primero de ellos correspondiente a un 40% del valor total del proyecto, a cancelar en forma posterior a la firma del respectivo contrato; y el segundo pago, correspondiente al 60% se efectuará una vez aprobado el informe final, por el Departamento de Educación Municipal (DAEM).

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que la asisten al Municipio para el caso de incumplimiento de las obligaciones del oferente adjudicado.

## **12.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

12.1.- La presentación de las ofertas se hará en formato digital a través del Portal Mercado Público.

12.2.- Cada oferente deberá entregar su propuesta en documentos anexos y según corresponda, indicando en cada uno de ellos si se trata de:

- 1.- ANEXO ADMINISTRATIVO: "DOCUMENTACIÓN DE ADMISIBILIDAD"
- 2.- ANEXO TÉCNICO: "DOCUMENTACIÓN OFERTA TÉCNICA"
- 3.- ANEXO ECONÓMICO: "DOCUMENTOS OFERTA ECONÓMICA".

12.3.- Cada uno de los anexos que se piden en las presentes bases deberán ser adjuntos a su oferta timbrados y firmados.

## **12.4.- ANEXO QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Deberá contener los siguientes documentos:

- A. Identificación completa de la empresa oferente, su representante legal y representante que participara en la propuesta. (ver anexo A).
- B. Certificado de aceptación y conocimiento de las bases administrativas, técnicas, especificaciones, documentos de respuesta de consultas y aclaraciones y cualquier otro documento que existiere. (ver anexo B).
- C. Documento de inscripción en Chile Proveedores

## **12.5.- ANEXO QUE CONTIENE LA "DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA"**

- A. Oferta Técnica Licitación Pública "Reformulación Y/O Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de la Totalidad de los Establecimientos Educativos Municipales de Quintero".
- B. Anexar documentos relacionados con experiencia de la empresa y curriculum y experiencia de los profesionales que integran el equipo de trabajo.

## **12.6.- ANEXO QUE CONTIENE LA "DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA"**

- A. Cotización a nombre de la I. Municipalidad de Quintero (DAEM), la oferta de precios unitarios deberá ser expresada en pesos valor final (incluido impuesto) debiendo considerar todo impuesto, traslado e instalación en el lugar de destino de las especies, como cualquier otro gasto que hubiere. (Ver anexo C).
- B. Copia de la Boleta por seriedad de la oferta por la suma de \$400.000.- (Cuatrocientos mil pesos), a nombre de la I. Municipalidad de Quintero, Departamento de Educación, RUT: 69.060.700-K, con la glosa "Reformulación Y/O Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de la Totalidad de los Establecimientos Educativos Municipales de Quintero"

## **13.- RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA**

13.1.- Todas las ofertas deberán presentarse según fechas y horario establecidos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) La Boleta de Garantía por la seriedad de la oferta, deberá hacerse llegar a la oficina de partes del DAEM, antes de la fecha y hora de cierre de las propuestas en



el portal. La ceremonia de apertura, se realizará según plazos estipulados a través del Portal Mercado Público, en el mismo portal.

Los oferentes deberán tomar todas las precauciones que estimen necesarias para que sus antecedentes y propuestas se reciban oportunamente.

Los oferentes que NO den cumplimiento a lo señalado en los párrafos anteriores, quedaran automáticamente excluidos de la licitación.

13.2.- En la apertura sólo se verificará la circunstancia de estar acompañados los documentos solicitados por las presentes bases, mientras que su calificación y ponderación final corresponderá a la **Comisión Calificadora de Propuesta**.

#### **14.- EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

##### **EVALUACIÓN**

La evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión y considerará los siguientes aspectos:

14.1.- Antecedentes Económicos de las Ofertas: se refiere a los costos de adquisición, incluido el transporte, la instalación y todo gasto de cargo del oferente de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases

14.2.- Antecedentes solicitados en la "Propuesta Técnica", más antecedentes de la empresa y del equipo de trabajo.

##### **COMISIÓN**

La comisión evaluadora estará conformada por:

- La Directora del Departamento de Educación
- Coordinadora del Área de Desarrollo Integral del Departamento de Educación Municipal
- Secretario Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Quintero.

##### **RESOLUCIÓN**

14.3.- La I. Municipalidad, adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando, los informes que elaborará la Comisión Calificadora de la Propuesta. Resolviendo según, a lo que el exclusivo juicio de la comisión, sea lo más conveniente a los intereses institucionales, de acuerdo a lo señalado en las presentes bases.

14.2.- La I. Municipalidad de Quintero se reserva el derecho de aceptar o no, cualquiera de las ofertas o de sus alternativas, aunque no sean las de más bajo precio, de aumentar, fraccionar, reducir las cantidades o rechazarlas todas o algunas.

14.4.- En este mismo contexto, el DAEM podrá declarar fuera de bases a los oferentes que no cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, salvo que se trate de errores u omisiones menores que no afecten la esencia del proyecto que se licita y que no interfieran en desmedro de su completa ejecución y cumplimiento. Asimismo, podrá declarar nula o desierta la propuesta según corresponda.

Departamento de Educación de Quintero

## NOTIFICACIÓN

14.5.- Resuelta la propuesta, la I. Municipalidad (DAEM), notificará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la aceptación total o parcial de sus ofertas, al o los proveedores, adjudicados o comunicara a los oferentes si esta se declara nula o desierta.

## 15.- ACEPTACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

15.1.- la Ilustre Municipalidad, enviará al oferente adjudicado, el contrato u orden de compra respectiva, documento que tendrá como parte integrante las presentes bases, anexos, carta de consultas y/o aclaraciones y sus respuestas, y todo otro documento que se haya solicitado al contratista o haya incluido la Ilustre Municipalidad.

15.2.- El oferente adjudicado, estará obligado a cumplir con el contrato u orden de compra. El incumplimiento de ello, facultará a la I. Municipalidad (DAEM) para aplicar cualquiera de las sanciones establecidas en el N° 17 de las presentes bases y/o para realizar otro tipo de acción legal.

## 16.- CERTIFICACION ESTADOS DE PAGO Y RECEPCION DEL SERVICIO

16.1.- **Certificación Estados de pago:** Es el acto en el que se verifican las características generales del programa, por análisis utilizando las especificaciones técnicas de la licitación y se efectúa la visación del estado de pago, a través del correspondiente certificado de recepción de acuerdo a los grados de avance, emanado por la directora del DAEM.

En caso contrario, y dependiendo del volumen y significación de las observaciones, el DAEM podrá negarse a recibir el avance y establecerá un plazo para que estas sean resueltas.

16.2.- **Recepción Final:** La Recepción Final se efectuará dentro de los plazos acordados. Recepción que será de acuerdo a un Certificado o Acta de Recepción Final. Para su emisión deberá entre otros, evaluar si se cumplen con los requisitos establecidos en las BA y BT.

## 17.- SANCIONES

Cualquier incumplimiento de las Bases, facultará a la I. Municipalidad (DAEM) para aplicar una o más de las siguientes sanciones:

17.1.- Dejar sin efecto, unilateralmente, la Orden de Compra, que haya adjudicado, sin necesidad de notificación judicial ni requerimiento de ninguna especie.

17.2.- Exigir su cumplimiento judicial. En ambos casos, la I. Municipalidad (DAEM), podrá exigir una indemnización por daños y perjuicios y/o realizar otro tipo de acciones legales.

17.3.- La I. Municipalidad (DAEM), podrá, facultativamente, exigir el pago de multa del tres por mil sobre lo facturado, por cada día de atraso, a contar del quinto día hasta completar 150 días. Dicho factor se aplicará a los valores de los bienes en discusión y respecto de cualquiera de los requisitos y plazos establecidos.

## 18.- TÉRMINO ANTICIPADO Y UNILATERAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.

La I. Municipalidad (DAEM) notificará por escrito al proveedor su decisión de poner término anticipadamente y en forma unilateral al Contrato u Orden de Compra, en todo o en parte, si:

18.1.- El oferente no efectuara el avance fijado en el Contrato u Orden de Compra.

18.2.- De comprobarse, previo peritaje técnico de terceros, errores graves que comprometiesen la seguridad e integridad de las personas, y que no fueron reparados por el contratista satisfactoriamente, de acuerdo al Contrato u Orden de Compra.

18.3.- El Contratista fuese declarado en quiebra o cayera en insolvencia notoria.

18.4.- El Contratista fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.

18.5.- Disolución de la empresa. En este caso, se procederá a efectuar la liquidación del Contrato u Orden de Compra, determinando las obligaciones que quedarán pendientes.

18.6.- Si se produjera cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones que se contengan en los documentos que gobiernan la presente licitación, o a las contenidas en el Contrato u Orden de Compra, que se generen.

## 19.- OTRAS RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE Y ARREGLO DE CONTROVERSIAS

19.1.- Será de responsabilidad del oferente comprobar las posibles diferencias entre las especificaciones técnicas y lo observado en terreno y considerarlos en su oferta.

19.2.- Para la solución de los conflictos que se puedan originar durante el proceso de ejecución de los procesos en general, en el cumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Quintero y a las leyes vigentes de Chile.

## 20.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible para el desarrollo de esta actividad es de **\$8.000.000 (Ocho millones de pesos)**, incluido el valor de todos los impuestos correspondientes, por lo cual las ofertas económicas no podrán exceder este monto, así como también no podrán tener un valor menor al 90% del presupuesto disponible. Aquellas ofertas económicas que sobrepasen o sean inferiores en el porcentaje mencionado del presupuesto disponible, quedarán automáticamente fuera de bases.



**ANA MARÍA UMAÑA MORALES**  
**DIRECTORA DAEM**

Departamento de Educación de Quintero