

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS  
LICITACION ATE**

**CORPORACION MUNICIPAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA**

**LICITACION PUBLICA**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**“CAPACITACION EN LA IMPLEMENTACIÓN AL DISEÑO Y EVALUACIÓN DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO (PME)”**



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

### 1.- Generalidades

<b>Nombre de la Licitación</b>	<b>CAPACITACION EN LA IMPLEMENTACIÓN AL DISEÑO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO (PME)</b>
<b>Licitación</b>	<b>PÚBLICA</b>
<b>Financiamiento</b>	<b>FONDOS DE SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP) AÑO 2022</b>

Glosario para la correcta interpretación de las Bases Administrativas:

- **BASES ADMINISTRATIVAS** : Conjunto de normas que regulan el presente documento, a las que deben ajustarse las empresas que participarán en el proceso de licitación.
- **BASES TECNICAS** : Serie de características y especificaciones técnicas que debe cumplir la iniciativa, que COMDES requiere.
- **MANDANTE** : Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama, entidad encargada de adjudicar la propuesta de la iniciativa, de acuerdo a las bases pre establecidas.
- **ADJUDICATARIO** : Oferente que se adjudique el contrato de Servicios.
- **PROPUESTA** : Presentación de las propuestas y cotizaciones por parte de los oferentes, las que deberán ajustarse y complementarse a los antecedentes establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y demás documentos que regulan esta propuesta.



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

- **RECEPCIÓN PROVISORIA** : Debe producirse antes del finalizar el plazo de la iniciativa, para que COMDES reciba los servicios sin observaciones.
- **RECEPCIÓN DEFINITIVA** : Se llevará a efecto después de la Recepción Provisoria, periodo en que la empresa deberá salvar las observaciones en caso que las hubiere, para que COMDES reciba en plena conformidad los servicios contratados, permitiendo liberar las retenciones.
- **SUMA ALZADA** : Contratos sin posibilidad de efectuar aumentos en los valores comprometidos, por alzas que pudieren experimentar los precios. El oferente toma sobre sí los riesgos que eventualmente pueda afectar a la iniciativa.
- **JEFE DEPTO. COORDINADOR DE LA INICIATIVA** : Tendrá la responsabilidad de fiscalizar el cumplimiento de cada etapa del proyecto y su posterior recepción final.
- **RESPONSABLE TÉCNICO DE LA INICIATIVA** : Funcionario designado por el Jefe del Departamento de Educación de Comdes, que tendrá la labor de supervisar y asesorar en las actividades de aprobación de avance de la iniciativa.



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

### DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas se aplicarán al presente proceso de Licitación Pública encargado por la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama, (COMDES) a una persona natural o jurídica en virtud de un contrato sea de "Suma Alzada" o "Precio Fijo".

#### Artículo 1°

El llamado a Licitación Pública se hará mediante aviso que se publicará en el diario de circulación local (Calama), regional y/o uno de circulación nacional (Santiago) o marco legal vigente del financiamiento y/o iniciativa

#### Artículo 2°

El interesado en formular una oferta deberá efectuar el estudio completo y detallado de todos los antecedentes de la iniciativa que se pretende ejecutar por la Unidad requirente y para la confección de su propuesta deberá tener en cuenta las disposiciones técnicas y reglamentarias, las disposiciones de las exigencias, y las especificaciones técnicas o términos de referencias de la iniciativa, aclaraciones a la propuesta y antecedentes complementarios y de acuerdo a los formatos establecidos en las presentes Bases.

#### Artículo 3°

Entre la fecha de la publicación en el periódico y la fecha de la apertura de la propuesta(s) no podrá mediar un plazo inferior a 16 días corridos, salvo casos que por fuerza mayor deba ejecutarse la iniciativa con premura. Estos casos serán calificados por la Comisión de Apertura y Adjudicación, previo informe de la Coordinadora Comunal SEP de COMDES, a cargo de la iniciativa.

#### Artículo 4°

Los plazos establecidos por COMDES, para el normal y buen desarrollo de este proceso de licitación pública serán de días corridos. El incumplimiento del plazo establecido en el proceso de licitación, significará el retiro del oferente del proceso.



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

### Artículo 5°

Las consultas técnicas o económicas de este proceso, deberán efectuarse vía email, dentro de los plazos señalados en el Cronograma de Licitación (Art. 28°).

En lo que se refiere a las aclaraciones entregadas, éstas pasarán a formar parte del proceso y serán de conocimiento de todos los participantes postulantes y consideradas en el proceso de adjudicación.

Las respuestas aclaratorias por parte de COMDES, serán enviadas vía email, a todos los oferentes.

### Artículo 6°

El oferente hará su presentación en dos sobres cerrados y debidamente sellados, compuesto por un original y una copia para cada sobre. Se entenderá como "sellado" aquél que es necesario destruir para extraer la documentación en él contenido.

Ambos sobres deberán ser dirigidos a Dirección Ejecutiva de COMDES en la siguiente dirección: Avenida O'Higgins N° 1155, y en su caratula deberá escribirse el nombre o razón social del interesado; la licitación o propuesta a que postule y la leyenda "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS" en el primer sobre y "OFERTA TECNICA Y ECONOMICA" en el segundo sobre. Deberá ser entregado según Cronograma de Licitación (Art. 28°).

El primer sobre contendrá los siguientes antecedentes:

#### **ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.**

- Identificación del Oferente. (Formulario N° 1)
- Declaración Simple del oferente declarando conocer y aceptar todos los antecedentes relacionados con los servicios requeridos por COMDES. (Formulario N° 2)
- Currículum de la empresa con sus respaldos respectivos que acrediten experiencia.
- Copia de la Escritura Pública y/o Extracto de la misma, en la que conste el acto jurídico de la Constitución, otorgada por Conservador de Comercio que corresponda, de una antigüedad no mayor a 30 días de la fecha de su presentación (cuando se trate de personas jurídicas, cuando se trate de personas naturales no aplica). (En el caso de personas jurídicas sin fines de lucro adjuntar certificado de vigencia de personas jurídicas sin fines de lucro)
- Fotocopia Rol Único Tributario (RUT) de la Empresa.



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

- Patente Municipal al día si correspondiere.
- Fotocopia cedula de identidad Persona Natural (oferente que postula)
- Fotocopia Cédula de Identidad del representante legal de la empresa.
- Certificado Antecedentes del representante legal de la empresa
- Currículum Vitae y certificado de título del profesional a cargo de la iniciativa
- Respaldo profesional (currículum y certificado de título) del o los profesionales con los cuales se prestarán los servicios, acompañado de los antecedentes que prueben la idoneidad profesional de cada uno de ellos (si correspondiere).
- Certificado de inhabilidad de los profesionales que prestaran servicios.
- Certificado de antecedentes actualizado del profesional a cargo de la iniciativa y de los profesionales con los cuales se prestarán los servicios.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, documento que no puede tener una vigencia mayor de 30 días, al momento de presentar antecedentes en la respectiva Licitación Pública.
- Certificado de Pertenencia ATE.
- Certificado de acreditación de capital comprobado, extendido por una entidad bancaria, de acuerdo al último balance tributario o estado de situación financiera (balance general) analizado por el banco; que acredite la disponibilidad del capital comprobado del 25% del monto del servicio a ofertar como mínimo. Este certificado o constancia deberá contar con una antigüedad no superior a 30 días corridos de la fecha de presentación de los antecedentes y deberá estar firmado y timbrado por el agente del banco respectivo, el cual indique su respectivo nombre y datos de contacto  
No constituye capital comprobado los saldos de cuentas corrientes y/o cuentas vistas, FF MM, líneas de créditos.
- Balance general clasificado y Balance de ocho columnas del último periodo tributario, firmado por el contador y copia de la declaración de impuestos del último periodo tributario firmado por el contador.
- Certificado de Antecedentes Comerciales actualizado "Dicom Platinum" (persona natural) o Dicom empresarial (persona jurídica), documento que no puede tener una vigencia mayor de 30 días al momento de presentar antecedentes en la respectiva Licitación Pública.

COMDES, se reserva el derecho para hacer las averiguaciones necesarias con el fin de establecer la veracidad de cada uno de los antecedentes que se acompañen a las ofertas, como asimismo a rechazar aquellas propuestas que contengan datos inexactos, falsos o imprecisos.

En el caso que exista dolo en la entrega de información, Comdes tendrá las facultades para iniciar las acciones legales correspondientes, informando mediante carta certificada al oferente que incurra en dicha situación.



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

### OFERTA TECNICA Y ECONOMICA

El segundo sobre contendrá la OFERTA TECNICA según lo establecido en las Bases Técnicas Proceso de Licitación 2022, que acompañan a estas bases, junto con la correspondiente OFERTA ECONOMICA, consignada en moneda nacional, la que se complementará con el formato proporcionado por COMDES para este efecto (Formulario N° 3) donde la empresa deberá presentar un resumen itemizado de los costos de la iniciativa y Formulario N° 7. Debe incluir también la Carta Gantt y/o Cronograma de los servicios a prestar.

La documentación señalada anteriormente deberá contener nombre, firma y timbre del oferente, se entregará toda en conjunto, de acuerdo a lo establecido en el presente Artículo 6°

#### Artículo 7°

La Comisión de Apertura y Adjudicación verificará la falta de cualquiera de los antecedentes exigidos por las presentes Bases o el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6° y la presentación de documentos con enmiendas y/o adulteraciones, que será causal de rechazo de la propuesta presentada, sin más trámite, y sin derecho a indemnización alguna.

#### Artículo 8°

La empresa adjudicada no podrá ceder, traspasar o delegar a ningún título, todo o parte del contrato celebrado con COMDES, como tampoco podrá sin previa autorización de COMDES, delegar o ceder responsabilidades, derechos u obligaciones que se adquieran en virtud del contrato. Además, la empresa que preste el servicio, en ningún caso podrá disponer de equipos de COMDES sin previa autorización del mandante.

#### Artículo 9°

El adjudicatario no podrá contratar bajo ninguna calidad jurídica a funcionarios de COMDES ni de la Municipalidad de Calama, para llevar adelante el contrato que al efecto celebre. En el caso que ello ocurra COMDES podrá poner término anticipado al contrato y hacer efectivas las multas pactadas en la celebración del contrato.



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

A mayor abundamiento ningún funcionario ni trabajador de COMDES y de la Ilustre Municipalidad de Calama, puede tener participación Técnica, Administrativa y Financiera en la ejecución de los servicios que se adjudiquen.

### Artículo 10°

La comisión encargada de la apertura y adjudicación de las propuestas estará compuesta por los siguientes funcionarios de COMDES o por los que en el momento los subroguen:

- Director de Gestión y Planificación Económica de o su representante.
- Director de Educación o su representante.
- Coordinadora Técnica de Dirección de Educación o su representante
- Coordinadora Comunal SEP o su representante
- Jefa del Departamento de Finanzas o su representante
- Representante del Departamento Jurídico
- Representante de algún establecimiento de Educación básica o media de COMDES, que desempeñe funciones en la Unidad Técnica Pedagógica
- Representante de la Unidad de Control Interno (Ministro de fe de la validación del proceso).

En todos los casos, un funcionario(a) administrativo(a) de Unidad SEP de COMDES, se desempeñará como actuario a fin de levantar el acta correspondiente, dejar constancia de las observaciones que procediere, solicitar la firma a los encargados de llevarlo a cabo y a los proponentes que lo deseen y archivar la documentación que corresponda.

El acto se llevará a cabo en la Sala de reuniones de COMDES, ubicado en Avda. O'higgins N° 1155 Calama, según cronograma de licitación.

### Artículo 11°

La apertura de las propuestas se hará en presencia de los interesados si así lo estimaren, de acuerdo y en orden al siguiente procedimiento:

- a) Se recibirán los sobres de los proponentes y se abrirán los que contengan los documentos de "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS", uno a uno, con el fin de comprobar el cumplimiento de las exigencias de las presentes Bases.
- b) Si se comprobare las faltas de cumplimiento de las Bases señaladas, los antecedentes del segundo sobre "OFERTA TECNICA Y



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

- ECONOMICA” serán devueltos de inmediato al proponente, sin hacer apertura del mismo.
- c) Una vez abiertos todos los sobres, solo entonces se abrirá el sobre “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” y se dará lectura a la suma alzada de cada una de las ofertas.

### Artículo 12°

La COMDES podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, aunque no sea la más baja en el precio, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna.

### Artículo 13°

La Comisión de apertura y adjudicación realizará el análisis técnico y económico, según pauta de evaluación que se detalla más adelante, y lo presentará a Dirección Ejecutiva de COMDES, el cual determinará la adjudicación al oferente que ofrezca mayores garantías a COMDES de cumplimiento íntegro, oportuno y de observar normas técnicas y reglamentarias que regulan el (los) servicio (s) contratado (s).

La comisión de apertura y adjudicación, podrá solicitar por escrito con posterioridad al acto de apertura de las ofertas, las aclaraciones o información anexa sobre la oferta presentada y si las inquietudes que se plantean no se responden dentro del plazo de 48 horas, se entenderá por retirada la oferta.

COMDES, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación si así lo estima conveniente, a su interés, en cuyo caso los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna, en el evento que se declare desierta la licitación por cualquier razón que ello ocurra.

### Artículo 14°

La aceptación o rechazo de una propuesta será comunicada al oferente adjudicado, mediante correo electrónico de acuerdo a cronograma establecido para el presente proceso de licitación, que será enviado por la Coordinadora Técnica SEP de COMDES. (Encargada del área que requirió la licitación).

La adjudicación será a través de Resolución Interna, dictada por el Director Ejecutivo de la COMDES.



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

### Artículo 15°

El oferente adjudicado con una propuesta deberá suscribir un contrato con la COMDES de acuerdo a las fechas establecidas en el Cronograma de Licitación.

### Artículo 16°

Hasta antes de la firma del contrato COMDES podrá dejar sin efecto la aceptación de la oferta y la adjudicación, en el caso que se produzcan hechos o situaciones que imposibiliten la ejecución de la iniciativa, sean de carácter técnico o financiero que impidan llevar cabo la misma. Retracción que no dará bajo ninguna circunstancia derecho al pago de perjuicios a favor del adjudicatario.

### Artículo 17°

El oferente que fuere favorecido con la adjudicación de la presente licitación deberá entregar a COMDES una Boleta de Garantía Bancaria y/o Vale Vista Bancaria extendida a favor de aquella, y su monto será del 5 % del valor total de la oferta adjudicada. El objetivo de esta Garantía será la de asegurar el fiel, total y oportuno cumplimiento del respectivo contrato y la correcta ejecución de la iniciativa. Igualmente garantizará el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y previsionales que favorezcan a los trabajadores que empleen en los servicios contratados por COMDES. **(Formulario N° 4)**

La Boleta de Garantía y/o Vale Vista será entregada a COMDES de acuerdo a las fechas establecidas en el Cronograma de Licitación y quedará en custodia en el Departamento de Finanzas de COMDES. El incumplimiento de esta exigencia dentro del plazo, facultará a la Corporación para desestimar de la oferta.

La vigencia de la Garantía debe considerar los siguientes plazos:

- Duración total de la iniciativa (3 días), según Carta Gantt (Recepción Provisoria).
- Tiempo comprendido para la Recepción Definitiva, correspondiente a 10 días posteriores a la Recepción Provisoria.
- Adicionar 47 días después de la Recepción Definitiva.

La Garantía será devuelta una vez que la iniciativa haya sido recepcionada definitivamente, sin observaciones y vencido el plazo de 60 días antes indicada.

Esta garantía deberá estar vigente a lo menos 60 días después de la fecha de Recepción Definitiva de los servicios. Mantenerla vigente será de costo y responsabilidad del adjudicatario, en caso contrario la COMDES se reserva la



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

facultad de hacerla efectiva en su favor para mantener vigente los valores, o solicitar la renovación hasta la Recepción Definitiva de la iniciativa.

La devolución de la Boleta o Vale Vista se hará por petición expresa de la empresa adjudicada, mediante carta dirigida a Dirección Ejecutiva de COMDES, una vez vencida la vigencia del documento, el cual se derivará a la Coordinadora Técnica SEP de COMDES, quien remitirá al Dpto. de Finanzas de COMDES solicitando la devolución. Petición que solo podrá formularse vencidos los plazos anteriores.

El oferente adjudicado entregará a COMDES el referido documento de Garantía que se aplicará de acuerdo a los siguientes rangos:

- Superior a 500 UTM, se aplicará la entrega de una Boleta de Garantía,
- Inferior a 500 UTM, opcionalmente se podrá entregar un Vale Vista.

### Artículo 18°

Todos los estados de pago se presentarán por escrito con documentación respaldatoria a Dirección Ejecutiva de COMDES con derivación de documentación a Unidad de Subvención Escolar Preferencial SEP de COMDES.

El estado de pago se confeccionará de acuerdo al formato del **Formulario N° 5**, adjunto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas Licitación ATE.

La Factura deberá ser emitida con la siguiente información:

Nombre : Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama.  
Giro : Educación y Salud  
RUT : 70.954.900-6  
Dirección : Avenida Bernardo O'Higgins N° 1155 - Calama.  
Fono : (56) (55) - 2711844 – 2711809, Coordinadora Técnica SEP de COMDES.

### Artículo 19°

Los estados de pago que presente la empresa adjudicada serán revisados y aprobados por la Coordinadora Técnica SEP de COMDES, emitiendo un informe para tal efecto que expresamente autorice su pago, y por el Director de Gestión y Planificación Económica de COMDES, los cuales deberán venir acompañados de un informe de conformidad emitido por el Departamento de Educación de COMDES.



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

Los estados de pago serán cancelados por el Departamento de Finanzas de COMDES y se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud de Pago del adjudicatario (adjunto a formulario N° 5)
- Factura electrónica.
- Informe detallado del servicio prestado por parte del oferente adjudicado, adjuntando el respaldo de firma de asistencia de los participantes, certificación respectiva.
- Memoria fotográfica del servicio realizado.
- Memorándum emanado de Coordinadora Técnica SEP de COMDES, que certifica la recepción conforme de los documentos refrendado por el Director de Educación de COMDES.
- Copia del Contrato de Servicios.

En el caso de la Recepción Definitiva de la iniciativa, se deberá adjuntar además la Recepción Conforme debidamente firmada por el Director de Educación de COMDES.

### Artículo 20°

Los estados de Pago se deberán extender en las siguientes oportunidades:

- Único estado de pago con la entrega total del 100% de la iniciativa ejecutada. Se realizará después de la Recepción Definitiva, previa recepción de los informes debidamente firmados por el requirente.

### Artículo 21°

El plazo se considerará de días corridos para la terminación total de la iniciativa y será el que se indique en llamado a licitación, se contabilizará desde el día que se establezca como fecha de inicio y termino del contrato y a su respecto no habrá lugar de suspensiones por ninguna razón.

El adjudicatario estará obligado a iniciar los servicios en las fechas que se ordenan en las presentes bases, salvo que existieren problemas o dificultades imputables a COMDES que impidieren el cumplimiento de tal obligación. En estos casos y sin variar el plazo, se modificarán sus fechas de inicio y término.

### Artículo 22°

Cumplido el plazo para conclusión de los servicios y consideradas las ampliaciones concedidas (si procediere), la empresa será sancionada con una multa del 2% por cada día de atraso, calculado sobre el valor total del contrato, con un tope del 30%. Valor que se entiende evaluación anticipada de los perjuicios



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

que reporta a COMDES el cumplimiento, sin que sea necesario probar la efectividad de los mismos.

Esta multa podrá ser descontada administrativamente de las retenciones o saldos del contrato o de las garantías de éste.

### Artículo 23°

La COMDES podrá administrativa y unilateralmente, poner término anticipado al contrato en los siguientes casos:

- Si sobreviniere al oferente adjudicado imposibilidad física, psíquica o económica que le impida continuar con la iniciativa.
- Si el oferente adjudicado fuere declarado en quiebra de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Incumplimiento de obligaciones consignadas en contrato y su documentación anexa.
- Incumplimiento en la calidad de los equipamientos, insumos y elementos empleados en los servicios contratados.
- Si, a juicio de COMDES, el retardo en el avance fuere de magnitud en relación con el plazo fijado al contrato y/o con la aparente situación económica del oferente adjudicado.
- Si el oferente adjudicado fuera una sociedad y se disolviera mientras se encuentre pendiente la ejecución del contrato.
- Otras situaciones graves que COMDES estime importante considerar, incumplimiento grave a las obligaciones que debe satisfacer el adjudicatario respecto de los trabajadores que emplee en servicios contratados con COMDES.
- Incumplimiento de obligaciones consignadas en contrato y su documentación anexa. (Bases técnicas Proceso de Licitación 2022)

En el caso de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

### Artículo 24°

El contacto para las consultas de índole Administrativas y Técnicas es:

Coordinadora Técnica SEP de COMDES

Email: [licitacionpme@comdescalama.cl](mailto:licitacionpme@comdescalama.cl)

Fono: (56) (55) - 2711844 – 2711875



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

### Artículo 25°

Actividades de la iniciativa:

- Entrega del servicio contratado
- Entrega de informes y documentos que respaldan la ejecución de la iniciativa.
- Dar cumplimiento a Garantías según propuesta adjudicada.

### Artículo 26°

El adjudicatario estará especialmente obligado a cumplir fielmente las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre Medicina Preventiva y Curativa, sobre accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales y en general, toda la legislación social y previsional vigente que se dicte en el futuro sobre las materias indicadas.

Cualquier responsabilidad del adjudicatario que tenga como causa la infracción de las citadas disposiciones será cubierta con los fondos de la garantía y con las retenciones establecidas en el respectivo contrato de servicios.

### Artículo 27°

Para todos los efectos que deriven de los contratos relacionados con estas Bases, se fijan como domicilio la ciudad de Calama y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.

### Artículo 28°:

El proceso de Licitación Pública se llevará a cabo de acuerdo a las fechas que se indican a continuación:



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

### CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Actividad	Fecha	Hora
Publicación o llamado en diario de circulación local y nacional	15/03/2022	08:00 Hrs.
Entrega de Bases y Publicación en Portal de Comdes	15/03/2022	10:00 Hrs.
Recepción de consultas a través de email	16/03/2022 al 18/03/2022	09:00 a 17:00 Hrs.
Respuesta	21/03/2022	09:00 a 17:00 Hrs.
Recepción de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica	22/03/2022 al 25/03/2022	08:30 a 17:00 Hrs.
Apertura y Adjudicación	28/03/2022 al 30/03/2022	08:30 a 17:30 Hrs.
Proceso de elaboración y firma de Contrato	31/03/2022 al 05/04/2022	08:30 a 17:00 Hrs.
Entrega Boleta de Garantía y/o Vale Vista	05/04/2022	08:30 a 17:00 Hrs.
Inicio y termino del servicio	06/04/2022 al 08/04/2022	Según lo indicado en Bases Técnicas y Oferta técnica de la Empresa (Carta Gantt)



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

### Pauta de evaluación proceso de licitación ATE

Criterios Técnicos	Puntaje	Ponderación		Puntaje ponderado
		x		
Experiencia de la entidad ATE	Puntaje asignado	x	20%	Puntaje ponderado
Metodología, enfoque y plan de ejecución	Puntaje asignado	x	40%	Puntaje ponderado
Experiencia de los profesionales de la ATE	Puntaje asignado	x	25%	Puntaje ponderado
Recursos educativos, tecnológicos, insumos ,entre otros	Puntaje asignado	x	15%	Puntaje ponderado
				<b>Total puntaje ponderado</b>

Criterio Económico	Puntaje	Ponderación		Puntaje ponderado
		x		
Precio de la oferta (servicio de capacitación, asesoría, recursos educativos, tecnológicos e insumos de material a entregar)	Puntaje asignado	x	100%	Puntaje ponderado
				<b>Total puntaje ponderado</b>

**Nota:** El puntaje que se asignará por cada criterio irá desde 0 a 100 puntos, donde 0 es el puntaje mínimo y 100 el puntaje máximo, el cual será multiplicado por el porcentaje de ponderación respectivo. El resultado de la multiplicación dará como resultado el puntaje ponderado.

#### Determinación del puntaje final

Para efectos de determinar el cálculo del puntaje final, al Total puntaje ponderado del criterio técnico se multiplicará por el **80%**.

Para efectos de determinar el cálculo del puntaje final, al Total puntaje ponderado del criterio económico se multiplicará por el **20%**.



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

**Puntaje final** = Total puntaje ponderado criterio técnico x 80% + Total puntaje ponderado criterio económico x 20%.

Una vez efectuada la evaluación técnica y económica, resultará adjudicado aquel de los oferentes que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de sus ofertas.

En caso que el resultado final de la evaluación produjera un empate entre dos o más ofertas, la comisión encargada de la apertura y adjudicación lo resolverá a favor de la oferta que obtenga una mejor evaluación en el criterio "**Metodología, enfoque y plan de ejecución**"; de mantenerse el empate, se adjudicará la oferta que obtenga una mejor evaluación en el criterio "**Experiencia de los profesionales de la ATE**"; de mantenerse nuevamente el empate, se adjudicará la oferta que obtenga una mejor evaluación en el criterio "**Experiencia de la entidad ATE**". En caso de persistir el empate, se adjudicará a la oferta que resulte más ventajosa para los intereses de la COMDES.

Realizada la evaluación de las empresas oferentes, se levantará un acta del proceso que señalará la evaluación de las ofertas, los puntajes asignados con sus respectivos fundamentos, el oferente que se haya adjudicado la propuesta o en su caso si el proceso se declara desierto, como asimismo se dejará constancia de las ofertas no evaluadas por encontrarse fuera de las bases de licitación. Dicha acta deberá ser firmada al término del proceso por todos los integrantes de la comisión encargada de la apertura y adjudicación.

En la eventualidad que una empresa oferente no presente algún documento que sea relevante para la comisión o no pudiere cumplir de manera inmediata con lo estipulado en las presentes Bases de Licitación, la comisión tendrá la facultad de otorgar hasta un plazo de 48 horas para acompañarlo o realizar cualquier gestión relacionada con la adjudicación de la propuesta en licitación. Cumplido el plazo y ante la ausencia de la información requerida, se tendrá por desistida la oferta, por lo que facultará a la comisión para solicitar se adjudique la propuesta con el oferente que hubiere obtenido el segundo lugar en la evaluación y en caso de no aceptar continuar con los oferentes en orden descendente según criterios de evaluación o de lo contrario se declara desierto la adjudicación por parte de la comisión respectiva.



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE



**HUMBERTO ARRAYA QUIROZ  
DIRECTOR EJECUTIVO  
COMDES CALAMA**



**LEXY ENCALADA PEREDO  
UNIDAD  
COORDINADORA COMUNAL SEP  
CENTRAL  
COMDES CALAMA**



Calama, Marzo 2022

HAQ/JMA/FAA/PEP/pep

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS  
 LICITACION ATE**

**FORMULARIO N° 1**

IDENTIFICACION DEL MANDANTE				
Licitación	<b>CAPACITACION EN LA IMPLEMENTACIÓN AL DISEÑO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO (PME)</b>			
Razón Social	<b>Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama.</b>			
Director Ejecutivo COMDES	<b>Humberto Arraya Quiroz</b>	Rut COMDES	<b>70.954.900 - 6</b>	
Servicio para	<b>Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama</b>	<b>Unidad Central COMDES</b>		
Supervisión a cargo de :	<b>Dirección Ejecutiva de Comdes</b>		<b>Coordinadora Técnica SEP</b>	
IDENTIFICACION DEL OFERENTE				
Razón Social				
Rut				
DIRECCIÓN DEL OFERENTE				
Calle				
Comuna		Ciudad		
Teléfono		Celular		E-mail
IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL				
Nombre				Rut
Teléfono		Celular		E-mail
CONTACTO PARA LICITACIÓN				
Nombre				
Teléfono				
E-mail				
<b>Nombre del Representante Legal</b>				
<b>Firma Representante Legal</b>				



**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS  
 LICITACION ATE**

**FORMULARIO N° 2**

<b>DECLARACION SIMPLE DE COMPROMISO</b>	
<b>LICITACION PUBLICA</b>	
<p>Nombre de la iniciativa: <b>Capacitación en la implementación al diseño y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).</b></p>	
<b>OFERENTE</b>	
<p>El(la) Sr(a).....en representación de la empresa, .....  RUT ....., declara conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas impuestas por COMDES, en la presente Licitación Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaro haber estudiado cuidadosamente, todos los antecedentes que me han sido proporcionados, para la presentación de la oferta técnica y económica, para la presente licitación.</li> <li>• Declaro tener conocimiento de las leyes, normativas y reglamentos vigentes que regulan las condiciones del servicio que propongo.</li> <li>• Declaro además por mi representación, tener conocimiento de todas las responsabilidades asumidas, así como de mis beneficios obtenidos, en cuanto a la prestación de servicio y mi condición contractual con el mandante.</li> </ul>	
<b>Nombre del Representante Legal</b>	
<b>Firma del Representante Legal</b>	



**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS  
LICITACION ATE**

**FORMULARIO N° 3**

<b>Antecedentes requeridos en la Oferta Económica</b>	
LICITACION: <b>Capacitación en la implementación al diseño y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).</b>	
EMPRESA:	
EL OFERENTE ADJUNTARÁ EN SU OFERTA ECONOMICA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Precio unitario (servicio, capacitación, asesoría, recursos educativos, tecnológicos, insumos de materiales a entregar)</li><li>• Costo pago honorario relatores.</li><li>• Costo total de la oferta.</li><li>• Otros.</li></ul>	
<b>Nombre del Representante Legal</b>	
<b>Firma del Representante Legal</b>	



**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS  
 LICITACION ATE**

**FORMULARIO N° 4**

**OFERENTE ADJUDICADO**

<p>LICITACION: <b>Capacitación en la implementación al diseño y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).</b></p>	
<p>ADJUDICATARIO:</p>	
<p>ADJUNTAR</p> <p>➤ <b>“BOLETA DE GARANTIA BANCARIA Y/O VALE VISTA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO”</b></p> <p>A NOMBRE DE “CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA” ;        POR MONTO DE \$.- , correspondiente al 5 % del monto total del        contrato de servicio adjudicado</p>	
<p>Original Boleta de Garantía Bancaria y/o Vale Vista Bancario        Fotocopia de Boleta de Garantía Bancaria y/o Vale Vista Bancario</p>	
<p><b>Nombre del Representante Legal</b></p>	
<p><b>Firma Representante Legal</b></p>	



**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS  
LICITACION ATE**

**FORMULARIO N°5**

**Estado de Pago**

LICITACION: <b>Capacitación en la implementación al diseño y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).</b>	
ADJUDICATARIO:	
Estado de pago N°	
Correspondiente al	% de avance
Factura N° de fecha / /2022	
Costo Total Estado de Pago N° , monto de \$	
<b>Nombre del Representante Legal</b>	
<b>Firma Representante Legal</b>	



**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS  
 LICITACION ATE**

**FORMULARIO N° 6**

<b>Antecedentes requeridos en la Oferta Técnica y Económica (se debe completar por la Empresa interesada en postular de acuerdo a bases técnicas)</b>	
<b>Tipo de servicio</b>	<b>Capacitación en la implementación al diseño y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).</b>
<b>Características generales del servicio</b>	
<b>Fechas (desde – hasta) y periodo de ejecución</b>	
<b>Objetivo General</b>	
<b>Objetivo específico</b>	
<b>Antecedentes y Fundamentación del servicio requerido</b>	
<b>Contraparte técnica Comdes</b>	
<b>Contraparte técnica Empresa</b>	
<b>Cantidad horas requeridas</b>	
<b>N° participantes</b>	
<b>Cronograma (Carta Gantt)</b>	
<b>Hitos y actividades de seguimiento y monitoreo.</b>	
<b>Recursos (humanos-capital-material-tecnológico)</b>	
<b>Otros</b>	
<b>Planificación del servicio</b>	



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS LICITACION ATE

### ANEXO N°1

Se señala que, en relación a la pandemia que azota a nuestro país y al mundo, la actividad denominada: "Apertura y adjudicación" se realizará en la Avda. O'Higgins N° 1155 Calama, en forma presencial, respetando los protocolos establecidos por MINSAL y Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente de COMDES.

La fecha puntual de la Actividad de "Apertura y Adjudicación" correspondiente al Cronograma de Licitación, se les dará a conocer el día posterior a la última recepción de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica y Económica que haya sido recepcionada por COMDES.

En relación a la comisión de apertura y adjudicación, se compone de un total 8 integrantes de acuerdo a lo establecido en el Artículo 10° de las presentes Bases Administrativas y Técnicas Licitación ATE, los que deberán contar con los siguientes requisitos:

- 1.- No ser paciente con enfermedad crónica.
- 2.- Su rango de edad no podrá ser mayor a 55 años.
- 3.- No haber sido confirmado de Covid 19 los últimos 14 días.
- 4.- No ser contacto estrecho o sospechoso de Covid 19 los últimos 14 días.
- 5.- Para sectores en cuarentena se requiere permisos colectivos laborales.

De las condiciones de higiene y seguridad:

- 1.- Contar con baños implementados con agua, jabón y papel para secarse las manos.
- 2.- Todos los participantes deben utilizar mascarilla en todo momento y de forma adecuada.
- 3.- Ubicación de sillas al menos a una distancia entre cada una de ellas de 1,5 metros.
- 4.- No sobrepasar la capacidad máxima de personas al interior de la dependencia (máximo 15 personas)

De los participantes externos:

- 1.- No haber sido confirmado de Covid 19 los últimos 14 días.
- 2.- No ser contacto estrecho o sospechoso de Covid 19 los últimos 14 días.
- 3.- Para sectores en cuarentena se requiere permisos colectivos laborales.
- 4.- Participación de 1 solo participante por empresa.



**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS  
LICITACION ATE**

**CORPORACION MUNICIPAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA**

**LICITACION PUBLICA**

**BASES TECNICAS**

**“CAPACITACION EN LA IMPLEMENTACIÓN AL DISEÑO Y EVALUACIÓN DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO (PME)”**



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

### CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO

Fortalecer las competencias de los equipos directivos de los Establecimientos Parvularios, Básicos y Medios, de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama (COMDES), en la formulación, planificación, implementación y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) 2022, en todas las fases, considerando los pasos necesarios para implementar el ciclo de mejoramiento, generando herramientas que permitan un monitoreo y seguimiento eficaz, verificando que los gastos proyectados en la planificación anual respondan al proyecto educativo institucional (PEI) y los lineamientos dados por la Superintendencia de Educación y la ley de subvenciones.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Instruir en la implementación de las distintas fases del Plan de Mejoramiento Educativo, dando énfasis en el foco de la gestión pedagógica, para lograr una movilidad positiva en los resultados académicos, de acuerdo a los indicadores de logros establecidos.
- Sistematizar el monitoreo y seguimiento, de las fases de implementación de PME, para el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas del mismo.
- Conocer las normativas vigentes, que regulan en el uso de los recursos por Subvención Escolar Preferencial (SEP), referentes a adquisiciones, contrataciones, evidencias y toda la documentación exigida por los entes reguladores.

### Contenidos de la capacitación

- Normativa que regula en Plan de Mejoramiento Educativo (PME)
- Fases y etapas del PME
- Creación del PME y formulación de acciones de acuerdo al PEI (sello, visión, misión).
- Normativas de rendición de gastos financiados por ley SEP.



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

### Orientaciones metodológicas para la capacitación

La metodología a utilizar debe ser activo – participativa con sesiones teóricas y prácticas bajo dinámica de talleres contextualizadas a las diferentes realidades educativas de los establecimientos participantes.

Utilizando la ejemplificación como estrategias para aclarar dudas e inquietudes.

### Estrategias evaluativas de la Capacitación

Al terminar la capacitación los participantes serán capaces de identificar las fases del proyecto educativo y su vinculación con el PEI.

Formular acciones e indicadores para dar seguimiento al logro de los objetivos del PME, salvaguardando las normativas vigentes en relación al uso de los recursos financiados con Ley de Subvención Escolar Preferencial.

### Participantes de la Capacitación

Los participantes de COMDES serán el Director(a), Jefe(a) Unidad Técnico Pedagógica y un docente representante de cada unidad educativa y personal de la Unidad Central relacionado con los procesos e implementación de la Ley SEP.

### Plazo de ejecución

Esta debe realizarse de acuerdo a Cronograma de Licitación indicada en el artículo 28 de las presentes bases.

### Productos obligatorios a considerar por el oferente

La capacitación debe ser presencial con apoyo de material audiovisual y escrito.

El oferente deberá considerar en sus costos 2 coffee Break más un 1 coffee break mejorado por jornada y el lugar de capacitación.

El oferente deberá presentar un informe final de la capacitación en formato papel y digital que contenga a lo menos:

- Registro de firma de los participantes por jornada
- Evaluación de la jornada (encuesta de satisfacción)
- Carpeta con material pertinente a la capacitación
- Certificado por cada participante.



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

- Evidencia fotográfica de las capacitaciones

### Fecha de la capacitación

Los días 6,7 y 8 de abril de 2022

### Hora de la capacitación

El horario deberá ser: 9:00 hrs. hasta las 17:00 hrs.

### Lugar de la capacitación

El oferente deberá considerar el hotel que reúna la cantidad de 113 aproximadamente de participantes, con las condiciones sanitarias y el aforo correspondiente.

La capacitación debe ser realizada en la ciudad de Calama



**DORIS CONTRERAS CUTIPA**  
**COORDINADORA TECNICA SEP**  
**COMDES CALAMA**



Calama, Marzo 2022

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS LICITACION ATE

RBD	ESTABLECIMIENTO	N° Participantes
217	LICEO BICENTENARIO LUIS CRUZ MARTINEZ	3
218	LICEO FRANCISCO DE AGUIRRE	3
219	LICEO BICENTENARIO POLITECNICO CESAREO AGUIRRE GOYENCHEA	3
220	LICEO MINERO AMÉRICA	3
223	ESCUELA CLAUDIO ARRAU	3
224	ESCUELA GRECIA	3
225	ESCUELA REPUBLICA DE BOLIVIA	3
226	ESCUELA BASICA EMILIO SOTOMAYOR	3
227	ESCUELA BASICA PRESIDENTE BALMACEDA	3
228	ESCUELA BASICA VADO DE TOPATER	3
229	ESCUELA REPUBLICA DE CHILE	3
230	ESCUELA BASICA ANDRES BELLO	3
231	ESCUELA BASICA JOHN FITZGERALD KENNEDY	3
232	ESCUELA BASICA PEDRO VERGARA KELLER	3
236	ESCUELA DE PARVULOS LAS ABEJITAS	2
237	ESCUELA DE PARVULOS LLAMITO BLANCO	2
239	ESCUELA BASICA 21 DE MAYO	3
240	ESCUELA BASICA REPUBLICA DE FRANCIA	3
241	ESCUELA PARVULARIA LAS ARDILLAS	2
243	ESCUELA BASICA PUKARA	1
244	ESCUELA DE PARVULOS LOS ENANITOS	2
245	ESCUELA DE PARVULOS PAPELUCHO	2
246	ESCUELA BASICA SENORA DE LA CANDELARIA	2
248	ESCUELA BASICA SAN JOSE	1
252	ESCUELA BASICA SAN FRANCISCO	2
265	ESCUELA DE PARVULOS LOS CONEJITOS	2
10967	LICEO ELEUTERIO RAMIREZ MOLINA	3
10970	LICEO JORGE ALESSANDRI RODRIGUEZ	3
12810	ESCUELA KAMAC MAYU	3
12811	ESCUELA DE PARVULOS QUILLA ANTAY	2
12871	ESCUELA BASICA VALENTIN LETELIER	3
12882	ESCUELA DE PARVULOS INTI PANNI	2
12961	LICEO RADOMIRO TOMIC ROMERO	3
12980	LICEO BICENTENARIO DIEGO PORTALES PALAZUELOS	3
	Unidad Central COMDES	15
<b>Total</b>		<b>103</b>

