

BASES ADMINISTRATIVAS



“CONTRATACIÓN DE ASESORÍA TÉCNICO EDUCATIVA PARA SERVICIO DE CONVIVENCIA ESCOLAR”

1.- GENERALIDADES

El presente concurso público permite al Colegio José Martí Pérez de Coquimbo, establecer, de manera clara y precisa, las especificaciones técnicas y administrativas del servicio, de acuerdo a lo que señalan los artículos 8 y 8 bis de la Ley 20.248, en relación a las distintas áreas de acciones que puede tener el PME del establecimiento.

Las siguientes bases son obligatorias para las oferentes que participen en el concurso público, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el solo hecho de formular una oferta:

- ✓ Bases Administrativas.
- ✓ Términos de Referencia.

2.- OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en esta propuesta todas las personas naturales o jurídicas autorizadas por los organismos legales competentes para ejercer las actividades objeto de estos concursos y que se encuentren inscritos en el Registro de Asistencia Técnica Educativa (ATE) del Ministerio de Educación, según lo establecido en la Ley N° 20.845.

3.- IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

El colegio José Martí Pérez de Coquimbo necesita contratara para la ejecución de su PME el servicio de Asesoría Técnico Educativa para “Convivencia Escolar”.

4.- FINANCIAMIENTO

El financiamiento de los servicios se realizará con recursos de la Subvención Escolar Preferencial (SEP.)

5.- ETAPAS Y PLAZOS

A continuación se detalla los plazos establecidos para la recepción de las propuestas del servicio requerido:

✓	Publicación en Diario El Día	:	Domingo 02 de abril
✓	Entrega de Antecedentes desde	:	Lunes 03 de abril
✓	Fecha de inicio de preguntas	:	Lunes 03 de abril.
✓	Fecha final de preguntas	:	Miércoles 05 de abril.
✓	Fecha de publicación de respuestas	:	Jueves 06 de abril.
✓	Fecha de cierre de recepción de la oferta	:	Viernes 07 de abril.
✓	Fecha de acto de apertura de propuestas	:	Martes 10 de abril.
✓	Fecha de adjudicación de la propuesta	:	Jueves 12 de Abril

Las ofertas fuera de la “**FECHA DE CIERRE DE LA RECEPCIÓN DE OFERTAS**”, no podrán ser evaluadas y su oferta será rechazada de forma inmediata.

6.- CONSULTAS

Los oferentes que presenten dudas en los antecedentes del concurso público, podrán formular todas las consultas y aclaraciones que estimen pertinentes, las que solo se realizarán vía e-mail al correo adm.jmp2017@gmail.com, a contar del plazo estipulado en el punto 5.

Las consultas que se efectúen de otra forma que la señalada en el párrafo anterior, se tendrán por no efectuadas y por lo mismo, no serán contestadas.

7.- ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES A LAS BASES

El establecimiento podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones y/o modificaciones a las Bases Administrativas y Bases Técnicas, para precisar el alcance, complementar, rectificar, corregir, reemplazar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro, y dificulte el proceso de formulación de ofertas. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad al vencimiento del plazo para el cierre de la propuesta.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del correo electrónico adm.jmp2017@gmail.com y formarán parte integral de las bases.

8.- ENTREGA DE ANTECEDENTES

Las propuestas de los oferentes deberán ser enviadas por carta certificada a la dirección del Colegio, esto es Director Lagarrigue 735, comuna de Coquimbo, a nombre de Ginia Saavedra Espinosa, Directora, debidamente firmadas por el responsable de la institución participante y sólo hasta la fecha que indique en el punto N°5 de las presentes bases.

9.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- ✓ Anexo N°1, Identificación del Oferente.
- ✓ Anexo N°2, Declaración de conformidad del oferente (Jurada Simple)
- ✓ Adjuntar certificado de vigencia en el Registro ATE, no deberá ser superior a 30 días.
- ✓ Adjuntar fotocopia del RUN en caso de ser persona natural o fotocopia del RUT de la empresa en caso de ser persona jurídica, y los documentos que acrediten la representatividad legal.

ANTECEDENTES TÉCNICOS

- ✓ El oferente deberá presentar su Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia.
- ✓ Nómina de profesionales y antecedentes curriculares de quienes realizarán el servicio de acompañamiento. Con acreditación de experiencia específica en el servicio solicitado.
- ✓ El servicio ofertado debe estar debidamente validado en el Registro ATE

ANTECEDENTES ECONÓMICOS

- ✓ Anexo N° 3, Oferta económica.
- ✓ Los Anexos N° 1, 2 y 3, deberán completarse en su totalidad y con la firma del Representante legal deberán ser adjuntados a la propuesta enviada.

10.- APERTURA. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

La apertura se realizará el día indicado en el punto N°4 de las presentes bases.

Todas las propuestas recibidas serán analizadas por la Comisión Evaluadora, asignada para el concurso público. Si del análisis de los documentos que acompañe el proponente, se desprende que existen errores u omisiones, el establecimiento se reserva el derecho de solicitar su corrección o simplemente rechazar la oferta.

El establecimiento podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, 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. El plazo será de 48 horas contado desde el requerimiento de las mismas.

El establecimiento podrá además permitir la presentación de certificaciones o antecedentes administrativos que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, el oferente tendrá un plazo de 48 horas para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento.

En caso que no se cumpla con lo requerido, el establecimiento se reserva el derecho de solicitar su corrección o simplemente rechazar la oferta.

10.1.- RESOLUCIÓN DE CONSULTAS SOBRE ADJUDICACIÓN

En caso que los oferentes quieran aclarar aspectos de la evaluación y/o adjudicación, podrán comunicarse con el contacto del concurso público y las consultas efectuadas serán respondidas al proveedor que realiza la consulta, y junto con ello, las preguntas y respuestas serán publicados como anexos al concurso público.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS A EVALUAR	Puntos	%
Precio		10%
Corresponde al valor total ofertado		
Al menor precio ofertado se le asignará 100 puntos, y se irá descontando de 10 puntos a la continuidad.	100	

No indica precio o excede el monto máximo de presupuesto disponible	0	
Evaluación Técnica		30%
Se refiere al cumplimiento de lo solicitado en los Términos de Referencia del concurso público.		
Cumple totalmente lo requerido	100	
Cumple parcialmente lo requerido	50	
Cumple mínimamente con lo requerido	25	
No cumple con lo requerido	0	
Antecedentes Curriculares de los profesionales		25%
Se refiere a la experiencia de los profesionales que desarrollarán el servicio de Convivencia Escolar en servicios de similares características (se contabilizará el total de las experiencias del grupo de profesionales, por cada mentoría individual realizada) experiencias)		
31 o más experiencias	100	
21 - 30 experiencias	50	
11 - 20 experiencias	25	
Menos de 10 experiencias	0	
Validación del servicio en registro ATE		30%
Se refiere a que el servicio “Convivencia escolar” esté validado en registro ATE.		
Validado en Registro ATE	50	
No está validado	0	
Cumplimiento entrega Formal		5%
Presenta todos los antecedentes y cumple con todos los requisitos formales.	100	
Presenta todos los antecedentes y no cumple con los requisitos formales.	75	
Un antecedente no fue presentado.	50	
Dos antecedentes no fueron presentados.	25	
Tres o más antecedentes no fueron presentados	0	
Total		100%

10.2 RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si se produjera un empate en la puntuación final, se resolverá favorablemente hacia quien tenga mejor puntaje en la evaluación técnica de la propuesta. De persistir el empate, se resolverá favorablemente a aquel proponente que presente una mayor experiencia en el servicio requerido, si aún persiste el empate se resolverá hacia quien acredite el menor precio en su oferta.

10.3 COMISIÓN EVALUADORA

Para los efectos del presente Concurso Público, la Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes profesionales, o quienes los representen, debidamente confirmados por la Dirección del establecimiento.

Ginia A. Saavedra Espinosa	Sostenedor – Director.
Marcela A. Muñoz Flores	Jefe Unidad Técnica
Claudia A. Torres Silva	Representante Docentes

Los integrantes titulares de la Comisión Evaluadora de las ofertas podrán ser reemplazados por quien designe el respectivo titular y sea aprobado por la Dirección del Colegio.

11.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Se adjudicará al oferente mejor evaluado y que cumpla con todos los requisitos administrativos solicitados.

El Colegio José Martí Pérez se reserva el derecho de:

- a) Aceptar la propuesta que más convenga por sus méritos técnicos, económicos y más aún de confiabilidad que otorgue la empresa, a su exclusivo juicio, aunque no fuera la de menor precio.
- b) Rechazar todas las ofertas, si las mismas no se ajustan a las bases del concurso público.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, también se aplicará este procedimiento si ninguna de las propuestas cumpliera con las exigencias antes citadas.

12.- DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.

- a) Será responsable por la entrega operativa del servicio, en las fechas, lugares, plazos y condiciones establecidas.
- b) Dar cumplimiento a cada una de las estipulaciones de las bases administrativas, Términos de Referencia y anexos detallados en el concurso público.
- c) El proveedor adjudicado deberá cumplir todas las obligaciones que establecen las leyes, reglamentos y normativas vigentes que sean aplicables y que se encuentren detalladas en las presentes bases administrativas.
- d) El adjudicado deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones de la Propuesta Técnica.

13.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá resuelto ipso facto ante cualquier incumplimiento grave de parte de la empresa respecto a las obligaciones contraídas en virtud del contrato con el establecimiento, este se encontrará facultado para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en los siguientes casos:

- a) Si la empresa no destina personal o recursos suficientes en la calidad y cantidad indicada en su oferta, que a juicio del colegio, ponga en peligro el poder llevar a cabo el trabajo en la forma convenida.
- b) Si la persona jurídica adjudicada se disolviera o fuera declarado en quiebra.
- c) Si no se utilizaren los recursos y personal más idóneos para la ejecución del servicio.
- d) Si existiera algún incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario.
- e) Cuando el establecimiento, de común acuerdo con el proveedor adjudicado, resuelvan poner término al contrato de suministro.

Producida cualquiera de las causales enumeradas u otras indicadas en el contrato, se notificará por escrito al proveedor adjudicado la causal de incumplimiento, dando término anticipado al contrato, procediéndose a la liquidación de éste, en este caso se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato. En caso de término de contrato por las causales descritas anteriormente, el proveedor no tendrá derecho a solicitar el pago de indemnizaciones. En caso de demostrarse alguna causal de fuerza mayor por parte del adjudicado, el director del establecimiento quedará facultado para fijar los términos de la resolución administrativa del contrato.

En caso de que se ponga término del contrato por cualquiera de las causales mencionadas anteriormente no dará derecho al pago de ningún tipo de indemnización para el oferente adjudicado, pagándose los servicios entregados hasta el momento del término de contrato.

14.- OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES

El establecimiento se reserva el derecho de adjudicar en forma total las ofertas recibidas, pudiendo rechazar una o más ofertas e incluso dejar desierto o inadmisibles el concurso público, si es que lo ofertado no se ajustase a lo que el requirente solicita.

La presentación de la oferta por parte de los oferentes significa la aceptación de todas y cada una de las cláusulas indicadas en las presentes Bases Administrativas. Los oferentes serán responsables de suministrar toda la información que estimen pertinente para su adecuada evaluación y cuando corresponda, deberán estar disponibles para ser acreditadas.

15.- READJUDICACIÓN

En caso de que el proveedor por algún motivo rechace o cancele la ejecución del servicio una vez adjudicado el concurso público, el establecimiento podrá re adjudicar la propuesta a quien haya ocupado el segundo lugar en la evaluación de la propuesta.

16.- FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

La cancelación del servicio se realizará mediante Estados de Pago (cuotas), previa presentación de la factura correspondiente y esta se pagará con un plazo máximo de 30 días corridos. Este plazo comenzará a regir desde la fecha de recepción del servicio.

El oferente deberá extender la factura a Nombre de Sociedad Educacional Magia, Giro: Educación, Comuna: Coquimbo, RUT N 99. 569.180-9, Dirección: Director Lagarrigue 735, Comuna de Coquimbo. El pago se efectuará a través de depósito, transferencia electrónica o cheque nominativo, cruzado a la Cuenta Corriente del Oferente y de acuerdo al siguiente detalle:

1 Pie del 25% al comienzo del servicio y el saldo en 6 cuotas de 12.5% pagadas el día 30 de cada mes.

Cada informe de acompañamiento deberá estar debidamente visado y aprobado por la Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección del establecimiento para proceder a su pago.

17.- OTROS

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes Bases Administrativas del concurso público, se avisará vía correo electrónico al adjudicatario, informando allí las razones del atraso



Ginia Andrea Saavedra Espinosa
Sostenedor - Director
Colegio José Martí Pérez