

## LICITACION PÚBLICA

### FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED

#### **Introducción**

Las presentes Bases corresponden al llamado a Licitación Privada para la contratación del **“Formación y Acompañamiento de Líderes para el Trabajo en Red”**.

Este documento regirá la presente licitación en todos sus aspectos, en especial el llamado a propuesta, la apertura de las ofertas, la evaluación técnica, la adjudicación, etc., como así mismo el o los Contrato (s) que se generen como consecuencia de ésta.

Formarán parte integrante de la presente licitación privada la siguiente documentación:

- Bases Administrativas
- Bases Técnicas
- Ofertas de los Licitantes
- Consultas, respuestas y aclaraciones
- Acta de Apertura
- Acta de Evaluación
- Contrato (s) de Prestación de Servicios
- Toda otra documentación que se haya exigido a los oferentes presentados en tiempo y forma, tales como, garantías, certificados etc.

#### **1. Mandante y Unidad Técnica**

- a) La Entidad Mandante es la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, en adelante “la Corporación”.
- b) La Unidad Técnica es la Dirección de Educación, representado para estos efectos por la contraparte técnica del Proyecto.

#### **2. Identificación de la Propuesta**

Las presentes bases administrativas están dirigidas a la selección y contratación de una asesoría que permita fortalecer la gestión y liderazgo de quienes están a cargo de la administración y dirección de los equipos de trabajo de los establecimientos educacionales del territorio. Para ello se deben considerar los lineamientos estratégicos definidos por el Ministerio de Educación y el proyecto de Ley que crea el sistema de Educación Pública.

A continuación se especifican los hitos y plazos que dirigirán el curso de la presente licitación.

**LICITACION PÚBLICA**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**3. Cronogramas y Plazos**

<b>HITOS</b>	<b>PLAZOS</b>
Envío de invitación a la licitación de servicios.	<b>26 de diciembre de 2016</b>
Recepción de consultas y/o aclaraciones por parte de los proveedores invitados	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de recibida la invitación a licitar. Hasta <b>30 de diciembre de 2016</b>
Respuesta a consultas y/o aclaraciones	Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes de recibidas las consultas y/o aclaraciones. Hasta <b>06 de enero de 2017</b>
Recepción y Apertura de Ofertas	<b>20 de enero de 2017</b> a las 13:00 horas. Sala de Reuniones de la Dirección de Educación.
Recepción de Garantía de Seriedad de la Oferta	
Adjudicación y Notificación a los Oferentes	<b>30 de enero de 2017</b>
Preparación y Firma del Contrato	Dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la Notificación de Adjudicación. Firma: <b>10 de febrero de 2017</b>

**4. Requisitos de los Oferentes**

Podrán presentarse las personas naturales o jurídicas que posean giro comercial en materias relacionadas con el rubro y que hayan sido invitados a participar por la Corporación.

Experiencia comprobada en temáticas de gestión del cambio orientada al ámbito de educación u otros organismos afines.

**5. Obligaciones de los Oferentes**

Por el hecho de presentar ofertas, se entiende que los oferentes se ajustan a las siguientes exigencias:

- a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, los Anexos, las respuestas a consultas y aclaraciones (si las hubiere) y cualquier otro documento que sea necesario anexar para llevar a cabo este proceso.

## **LICITACION PÚBLICA**

### **FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

- b) Haber estudiado todos los antecedentes de la propuesta y haber verificado su concordancia entre sí, en caso de duda haber hecho las consultas correspondientes y conocer las normas legales al respecto.
- c) Haber considerado en su oferta económica todos los gastos que incidan en la provisión de los servicios, de acuerdo a los antecedentes de la presente licitación.

### **6. Materia de la Propuesta**

Desarrollar las competencias y capacidades esenciales para enfrentar, dirigir, comprometer y liderar el proceso de cambio de la Nueva Educación Pública.

Desarrollar un marco conceptual para analizar el proceso de toma de decisiones estratégicas durante el cambio y entender los factores individuales, grupales y organizacionales que lo afectan.

### **7. Consultas, Respuestas, Aclaraciones y Modificaciones a las Bases**

La Corporación se reserva el derecho de efectuar modificaciones a las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas hasta antes del cierre de recepción de ofertas, para este efecto, se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Para una mejor comprensión del presente proceso de licitación se establece la posibilidad de formular consultas y/o aclaraciones a la Corporación, sólo por medio del E-mail [licitaciones@codep.cl](mailto:licitaciones@codep.cl), dirigidas a la contraparte técnica del Proyecto, dentro del plazo indicado en el punto 3 de las presentes Bases "Cronogramas y Plazos".

La Corporación atenderá las solicitudes de aclaraciones y responderá a las consultas o preguntas formuladas por los proveedores a través de sus respectivos E-mail de contacto. Tales respuestas serán puestas en conocimiento de todos los participantes. Estas pasarán a formar parte de las Bases y se entenderán conocidas por todos los oferentes que participen en la licitación.

### **8. Plazo de entrega de los servicios licitados**

Para el levantamiento de información necesaria para la planificación de las jornadas de trabajo, la empresa adjudicada se coordinará con la Contraparte Técnica del Proyecto, con quien se deberá coordinar la carta Gantt de los hitos del proceso.

## LICITACION PÚBLICA

### FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED

#### **9. Participantes en la Licitación**

Podrán participar en la Licitación las Personas Naturales o Jurídicas que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

No podrán participar en esta licitación ni la Corporación podrá contratar con las personas naturales o jurídicas que se encuentren sujetas a las inhabilidades y prohibiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 Ley de Compras Públicas: Los funcionarios directivos de la entidad, con personas unidas a dichos directivos por vínculos de parentesco (cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

Las Inhabilidades indicadas en el párrafo anterior serán asimismo aplicadas respecto de eventuales vínculos existentes entre el oferente y funcionarios de la Corporación Municipal de Lo Prado.

#### **10. Comisión Receptora de las Ofertas**

La recepción de las ofertas estará a cargo de una Comisión nominada por la Corporación para estos efectos y de la que formarán parte la Directora de Administración y Finanzas, el Director del Área Educación, la Coordinadora del plan de anticipación, o sus subrogantes; el Coordinador del Proyecto, quien además actuará como Secretario de Actas, y el Asesor Jurídico en calidad de Ministro de Fe. La misma Comisión se hará cargo posteriormente de su evaluación.

Eventualmente los integrantes titulares de la Comisión Receptora y Evaluadora de las Ofertas podrán ser reemplazados por quien indique el Secretario General de la Corporación.

#### **11. Recepción y Apertura de las Ofertas**

Las ofertas deberán ser ingresadas por los oferentes en la Oficina de Partes de la Corporación, ubicada en San Francisco 8630, comuna de Pudahuel, dentro del plazo y hora indicados en el punto 3 de las presentes Bases: "Cronogramas y Plazos.

Las ofertas se entregarán en dos sobres cerrados que contendrán los documentos:

**Sobre A** "ANEXOS ADMINISTRATIVOS" y "ANEXOS TÉCNICOS"

**Sobre B** "ANEXOS ECONOMICOS"

Se solicita que los antecedentes sean proporcionados en papel y archivo digital con formato JPG, PDF, Word y Excel, según sea el caso.

## LICITACION PÚBLICA

### FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED

Los sobres deben señalar claramente el NOMBRE de la PROPUESTA y la IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

La apertura de las propuestas se llevará a efecto en forma privada, sin participación de los oferentes, el mismo día de cierre de las ofertas, a partir de las 13:00 horas.

## **12. Documentación a presentar**

**En Sobre A:** Anexos Administrativos y Anexos Técnicos

- a. **Anexo N° 1:** Identificación del proponente
- b. **Anexo N° 2:** Declaración Jurada simple de aceptación de las Bases que regulan la propuesta
- c. **Anexo N° 3:** Acreditación de Experiencia, comprobable mediante certificación de trabajos realizados.
- d. **Anexo N° 4:** Antecedentes curriculares del equipo técnico que participará en la operación, así como también de su experiencia en procesos similares al de la presente licitación.
- e. **Anexo N° 5:** Plazos Ofrecidos
- f. **Anexo N° 6:** Especificaciones Técnicas. Detalle de la metodología a aplicar para la atención de cada uno de los servicios solicitados.
- g. **Documento de Garantía** exigida en el punto **13.1** de las presentes bases administrativas

### **Persona Natural:**

- h. Fotocopia simple por ambos lados de cédula de identidad vigente.
- i. Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII.

### **Persona Jurídica:**

- j. Fotocopia simple del Rut de la empresa
- k. Fotocopia simple por ambos lados de cédula de identidad vigente del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato. En caso de la Sociedades constituidas o Migradas en conformidad a la Ley N°20.659 y su Reglamento, fotocopia simple de la cédula de identidad del titular que la represente de acuerdo a los estatutos sociales.

## LICITACION PÚBLICA

### FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED

- l.** Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Comercio correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta días contados desde la fecha de apertura de la licitación. En caso de las Sociedades constituidas o Migradas en conformidad con la Ley N°20659 y su Reglamento, se exigirá el "Estatuto Actualizado" y certificado de inscripción vigente emitido por el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía Fomento y Turismo, con una vigencia no anterior a sesenta días a la fecha de apertura de la licitación, donde además conste la representación legal de la sociedad.
- m.** Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los sesenta días corridos anteriores al acto de apertura y copia de escritura pública en que conste la representación legal o el Certificado del Ministerio de Economía en el caso de la Ley N°20.659.
- n.** Copia simple de escritura social de constitución o estatutos, publicación en el Diario Oficial e inscripción en el Conservador de Comercio, cuando proceda. Como asimismo deberá acompañar escritura en que consta la representación legal. Para el caso que el pacto social o estatutos hubieren sufrido modificaciones y éstas se encontraren referidas a las siguientes materias: objeto o giro, razón social, representante legal o duración, deberá acompañarse además copia de escritura pública o de Acta de Asamblea de Accionistas reducida a Escritura Pública en el caso de Sociedades Anónimas y acta de protocolización del extracto, con su inscripción en el Registro de Comercio y publicación en el Diario Oficial, si fuere procedente.
- o.** Tratándose de Sociedad Anónima, deberá adjuntarse también copia de la escritura pública a la cual se haya reducido la respectiva sesión del directorio en que conste la personería de quien comparece en calidad de representante legal de la sociedad.
- p.** En caso de Sociedades constituidas o Migradas en conformidad a la Ley N° 20.659 y su Reglamento, debe adjuntar los antecedentes que acrediten su existencia.

### Persona Natural y Jurídica

- q.** Declaración jurada simple, en original, en la que conste que ni el oferente ni sus socios, son funcionarios, ni tienen relación de parentesco o participación en sociedades con la mandataria o unidad técnica.
- r.** Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, Formulario N° 30 vigente emitido por la Inspección del Trabajo, dentro de los 60 días corridos previos al acto de apertura.
- s.** Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.

## LICITACION PÚBLICA

### FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED

- t. Última declaración de renta completa, con el respectivo timbre del SII o con su certificado en caso de declaraciones realizadas vía Internet.
- u. Balance clasificado, acumulado al mes anterior de la publicación del llamado a licitación.
- v. Fotocopia de Patente para actividad lucrativa art. 23 y 24 Ley de Rentas Municipales al día o el Certificado Municipal, que acredite que se encuentra en trámite.

#### **En Sobre B:** Anexos Económicos

- w. **Anexo N° 7:** Oferta Económica en pesos e incluyendo IVA la que deberá mantenerse vigente por 60 días corridos a contar de la presentación de la oferta.

La oferta se presentará por ítems de avance, el cual corresponde a los distintos informes de las etapas descritas en las Bases Técnicas.

La no recepción de la documentación señalada en formato papel en el día y hora señalados dejará fuera de la Licitación al oferente que no cumpla los requisitos.

### **13. Garantías**

- 13.1 Garantía Seriedad de la Oferta:** Se exigirá como garantía de seriedad de la oferta con Vale Vista, Boleta Bancaria o Póliza de Garantía por quinientos mil pesos (\$500.000), tomado a nombre de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.

La vigencia de la Boleta de Garantía u otro documento válido no podrá ser inferior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta. La Garantía se entregará en sobre cerrado indicando el nombre de la licitación y la identificación del oferente.

Respecto de la "Garantía de Seriedad de la Oferta"; no se aceptará documentos de garantía con cláusulas de pago a 30 días u otras indicaciones que modifiquen la característica "**a la vista**" del documento.

### **13.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**

Se exigirá caucionar el "Fiel Cumplimiento del Contrato" con Vale Vista, Boleta Bancaria o Póliza de Garantía, por un monto equivalente al 10% del valor del contrato, tomada a favor de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel y pagadero a la vista.

## LICITACION PÚBLICA

### FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED

El plazo de entrega del Documento señalado precedentemente será de cinco (6) días corridos a contar de la fecha de notificada la adjudicación de la presente licitación, el que no podrá ser posterior a la firma del Contrato.

La vigencia de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato no podrá ser inferior a 60 días corridos contados a partir de la fecha de entrega del informe final.

#### **14. Proceso de Evaluación de ofertas**

Las ofertas recibidas serán evaluadas en dos etapas; aplicándose en cada una de ellas una escala de puntos de 0 a 100.

En la primera etapa, se evaluará la propuesta técnica, con una ponderación de un 90%.

En la segunda etapa se evaluará la propuesta económica, con una ponderación del 10%.

##### **14.1 Evaluación de la Propuesta Técnica 90%:**

En la evaluación de la propuesta técnica, se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo a la tabla N° 1:

**Tabla N° 1:**

FACTOR	CRITERIO	PONDERACIÓN
A	Experiencia del Jefe de Proyecto	20%
B	Experiencia del Equipo de Apoyo	10%
C	Metodología y propuesta de trabajo.	50%
D	Plazo de Ejecución	20%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

Para evaluar los criterios señalados en la tabla N° 1 precedente, se considerará la siguiente pauta que permita asignar una nota de acuerdo al grado en que cada uno de estos criterios se describe en la propuesta.

CRITERIO	DEFINICIÓN	PUNTAJE
<b>1. Experiencia del Jefe de Proyecto</b>	El jefe de proyecto ha participado en programas, talleres o cursos de gestión del cambio dirigidos principalmente al ámbito de Educación u otros similares.	<b>100</b>
	El jefe de proyecto ha participado en 2 estudios en materias relacionadas a estas bases	<b>75</b>
	El jefe de proyecto ha participado en 1 estudio en materias relacionadas a estas bases	<b>50</b>
	El jefe de proyecto NO ha participado en estudios en materias relacionadas a estas bases	<b>10</b>



**LICITACION PÚBLICA**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

<b>2. Experiencia del equipo de apoyo</b>	El equipo de apoyo ha participado en programas, talleres o cursos de gestión del cambio dirigidos principalmente al ámbito de Educación u otros similares. (se promedia la experiencia de los integrantes del equipo de apoyo)	<b>100</b>
	El equipo de apoyo ha participado en 2 estudios o similares comprobables en materias relacionadas a estas bases	<b>75</b>
	El equipo de apoyo ha participado en 1 estudio o similares comprobables en materias relacionadas a estas bases	<b>50</b>
	El equipo de apoyo NO ha participado en estudios o similares comprobables en materias relacionadas a estas bases	<b>10</b>
<b>3. Metodología de Investigación y propuesta de trabajo</b>	La propuesta se ajusta a los objetivos solicitados y además propone un plus que aporta valor a los resultados esperados	<b>100</b>
	La propuesta se ajusta a los objetivos planteados en estas bases	<b>50</b>
	La propuesta no se ajusta a los objetivos planteados en estas bases	<b>10</b>
<b>4. Plazo de Ejecución</b>	La propuesta se ajusta a los plazos de ejecución establecidos en las Bases Técnicas	<b>100</b>
	Los plazos exceden mínimamente las condiciones establecidas en las Bases Técnicas	<b>50</b>
	Los plazos exceden los mínimos y máximos exigidos	<b>10</b>

El puntaje de cada uno de los factores referidos para cada oferta, corresponderá al promedio aritmético de los puntajes asignados por cada integrante de la comisión de evaluación.

El puntaje total de la oferta técnica, corresponderá a la suma de los valores que resulten de multiplicar el puntaje de cada uno de los factores por el porcentaje de ponderación señalado en la tabla precedente.

$$\text{PET: PFA x 20%+ PFB x 10%+ PFC x 50% + PFD x 20%}$$

Donde:

PET: Puntaje Evaluación Técnica

PFA: Puntaje Factor A

PFB: Puntaje Factor B

PFC: Puntaje Factor C

PFD: Puntaje Factor D

## LICITACION PÚBLICA

### FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED

No serán evaluadas las ofertas que no cumplan con las condiciones exigidas en las Bases Administrativas y Técnicas.

#### **14.2 Evaluación Económica 10%:**

Se asignará el puntaje máximo establecido a aquella oferta que constituya el menor valor ofertado en el Anexo N° 7 - Oferta Económica. A las demás ofertas se le asignará el puntaje inversamente proporcional sobre la base del menor valor.

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$PEE = \left[ \frac{OM}{OE} \right] \times 10$$

Dónde: OM = Oferta Mínima  
OE = Oferta Evaluada

#### **14.3 Puntaje final:**

Se obtendrá al aplicar los puntajes obtenidos de la evaluación económica y evaluación técnica, según la siguiente fórmula.

$$PF: PET + PEE$$

PF : Puntaje final  
PEE : Puntaje Evaluación Económica  
PET : Puntaje Evaluación Técnica

En caso de empate dirimirá el Secretario General de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.

### **15. Comisión Evaluadora de la Propuesta**

La Comisión Evaluadora será la misma nominada para la recepción de las ofertas.

El proceso de adjudicación de la propuesta se iniciará con la evaluación de las distintas ofertas por parte de la Comisión Evaluadora, la que podrá asesorarse por profesionales de otras Instituciones cuando la Comisión lo estime necesario.

## **LICITACION PÚBLICA**

### **FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

La Comisión Evaluadora, para una mejor evaluación de las propuestas, podrá solicitar información adicional a los oferentes con posterioridad a la recepción de las ofertas, debiendo comunicar esta solicitud a todos los oferentes que estén siendo evaluados.

La Corporación declarará inadmisibles una oferta cuando ésta no cumpla con los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas y Técnicas. La Corporación declarará desierta la presente licitación privada cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Finalizado el trámite la Comisión Evaluadora presentará al Secretario General de la Corporación un informe con sus conclusiones basadas en los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en la sección "Criterios de Evaluación".

La Corporación aceptará la propuesta más ventajosa tomando en consideración los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, según lo establecido en la sección "Criterios de Evaluación".

La adjudicación de la licitación será notificada formalmente al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro del plazo indicado en el punto 3 de las presentes Bases: "Cronogramas y Plazos".

La Corporación podrá adjudicar en una fecha distinta a la estipulada dentro de los plazos obligatorios, cuando por razones de orden técnico y/o administrativos no sea posible cumplir con dicho plazo.

No se podrá adjudicar la presente licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas.

No podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la Ley.

### **16. Sanción por desistimiento de la Oferta**

Si el contratista favorecido desistiera de su oferta por la provisión de los servicios a contratar, la Corporación podrá dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Boleta de Seriedad de la Oferta, inhabilitándolo como futuro proveedor de la entidad.

### **17. Contrato**

Quien se adjudique la presente Licitación deberá suscribir un contrato dentro del plazo de seis (6) días hábiles, contados desde la fecha de informada la adjudicación. El Contrato comenzará a regir desde su fecha de suscripción.

Si el oferente favorecido no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en el inciso anterior, la Corporación podrá dejar sin efecto la adjudicación, haciendo además efectiva

## LICITACION PÚBLICA

### FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED

en su favor la Garantía de Seriedad de la Oferta que hubiere entregado el proponente y podrá, sin estar obligada a ello, adjudicar a otro de los oferentes que cumpla con las Bases y términos técnicos de referencia de la presente Licitación. Estas nuevas adjudicaciones, podrán operar sucesivamente en caso procedente, siempre que la Corporación lo estime adecuado a sus intereses y sin perjuicio de poder dejar sin efecto el proceso de licitación en cualquier momento.

La Corporación procederá a devolver a todos los oferentes los Documentos Bancarios recibidos por seriedad de sus ofertas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la firma del contrato.

#### **18. Obligaciones del Contratista**

- Es obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo los perjuicios que originen a terceros y/o a la Corporación con motivo u ocasión de un inadecuado cumplimiento del Contrato.
- Es también obligación del Contratista proceder al pago de las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas.
- Es obligación del Contratista mantener el equipo técnico y jefe de proyecto nominado hasta la entrega del estudio, en caso de fuerza mayor, deberá nombrar un reemplazo en las mismas condiciones curriculares exigidas, siempre y cuando esto no afecte los plazos comprometidos.

#### **19. Causales de término anticipado del Contrato**

La adjudicación o prestación de servicios podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

##### **20.1 Resciliación o Mutuo acuerdo entre los contratantes**

Las partes podrán de común acuerdo poner término anticipado al contrato en cualquier de sus etapas. En este caso, la Corporación **NO** se obliga a pagar al contratista una suma proporcional a la ejecución del contrato. Conjuntamente se procederá a la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

##### **20.2 Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante**

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, la Corporación podrá poner término anticipado del contrato sin necesidad de interpelación previa a Tribunal alguno, debiendo para ello notificarse por escrito al contratista. En tal

## LICITACION PÚBLICA

### FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED

caso la Corporación podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

**20.3 Estado de notoria insolvencia del contratista**, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficiente para garantizar el incumplimiento del contrato.

Esta circunstancia se configura por situaciones de incumplimientos numerosos y cuantitativamente importantes de compromisos financieros contraídos por el contratista, sin que ello signifique necesariamente su quiebra.

### **20.4 Por exigirlo el interés de la Corporación**

La Corporación podrá poner término anticipado al contrato cuando el resguardo de sus intereses así lo requiera.

### **20.5 Vencimiento del plazo convenido**

Vencido el plazo del contrato se pondrá fin a las obligaciones contractuales de ambas partes, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna. La Corporación deberá adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones hasta el momento del vencimiento. Una vez concluido el contrato a satisfacción de las partes, se procederá a la liquidación del contrato y a la desafectación de las garantías correspondientes.

### **20.6 Quiebra del prestador de servicios**

La quiebra del contratista faculta a la Corporación para ponerle término al contrato desde el momento de la publicación de ésta en el Diario Oficial. La Corporación podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

## **20. Cesión o Transferencia del Contrato**

Se prohíbe la cesión o transferencia total o parcial de las obligaciones y derechos que nacen del contrato de suministro o de prestación de servicio.

## **21. Causales y Montos de Multas**

La Corporación aplicará multas en el caso de no cumplimiento del plazo de entrega ofertado en el Anexo N° 5 de la presentes Bases.

En tal caso la multa por cada día de atraso ascenderá a un 0,5% del monto total del contrato.

## LICITACION PÚBLICA

### FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED

#### **22. Forma de Pago**

La forma de pago de los servicios se realizará conforme las etapas y entregas pactadas con el oferente adjudicado, lo que deberá ser propuesta en la oferta económica.

Cada uno de los Estados de Pago deberá ser presentado en la oficina de partes de la Corporación Municipal, el que debe incluir la factura correspondiente al monto de pago según detalle en cuadro precedente, además del informe de avance visado y aprobado por la contraparte técnica del proyecto y los antecedentes de medición de impacto de las actividades realizadas.

Cualquiera sea el caso, los precios ofrecidos no tendrán ningún tipo de reajustes ni intereses.

#### **23. Inspección Técnica**

Para todos efectos de control del desarrollo de la ejecución de la propuesta, el nexo entre el contratista y la Corporación será la Contraparte Técnica del Proyecto.

#### **24. Subcontratación**

Respecto a este punto, queda prohibida la subcontratación total o parcial para cumplir con las obligaciones del contrato, salvo autorización expresa y por escrito de la Corporación, la cual deberá ser solicitada por el contratista con 15 días de anticipación. En todo caso la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

También queda prohibido entregar a Factory.

**LICITACION PÚBLICA**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**ANEXO N° 1**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

<b>RAZON SOCIAL</b>	
<b>R.U.T.</b>	
<b>DOMICILIO COMERCIAL</b>	
<b>CIUDAD</b>	
<b>TELEFONO COMERCIAL</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>R.U.T. REPR. LEGAL</b>	
<b>DOMICILIO REP. LEGAL</b>	
<b>PROFESIÓN REP. LEGAL</b>	
<b>CIUDAD</b>	
<b>FIRMA REP. LEGAL</b>	

**LICITACION PÚBLICA**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**ANEXO N° 2**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**DECLARACIÓN JURADA**

Declaro conocer las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y normas aplicables, las respuestas a consultas y aclaraciones durante el período señalado para el efecto y las condiciones de la propuesta así mismo que mantendré mi oferta por un plazo de 60 días, a contar de la fecha de apertura de la propuesta y que toda la documentación presentada es fidedigna.

Garantizo la exactitud de mi declaración que es inapelable y definitiva y autorizo a cualquier entidad pública o privada para suministrar las informaciones pertinentes que sean solicitadas por la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel en relación con esta propuesta.

Declaro haber considerado en mi oferta la totalidad de los costos y gastos que impone el correcto cumplimiento del contrato y que acepto las condiciones que implica dicho contrato.

No haber sido sancionado con término anticipado del contrato y por causal imputable al contratista en los 24 meses anteriores a la fecha de apertura de la propuesta.

---

**NOMBRE EMPRESA**

---

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**SANTIAGO,** \_\_\_\_\_



**LICITACION PÚBLICA**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**ANEXO N° 3**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**ACREDITACION DE EXPERIENCIA**

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL</b>			
<b>R.U.T.</b>		<b>TELÉFONO</b>	
<b>DOMICILIO</b>			

El Representante Legal del proponente que suscribe certifica haber prestado servicios similares al de la presente licitación a los Mandantes que se detallan a continuación:

Fecha	Mandante	Contacto del Mandante			Valor Servicio Prestado	Descripción servicios prestados
		Nombre	Cargo	Teléfono E-mail		

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE EMPRESA**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**SANTIAGO,** \_\_\_\_\_

**LICITACION PÚBLICA**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**ANEXO N° 4**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**ANTECEDENTES CURRICULARES DEL EQUIPO TECNICO**

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL</b>			
<b>R.U.T.</b>		<b>TELÉFONO</b>	
<b>DOMICILIO</b>			

El Representante Legal del proponente que suscribe certifica la validez de los antecedentes curriculares del personal que compone su equipo técnico.

<b>Nombre y Rut</b>	<b>Grado Académico</b>	<b>Institución</b>	<b>Descripción de servicios prestados</b>

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE EMPRESA**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**SANTIAGO,** \_\_\_\_\_

**LICITACION PÚBLICA**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**ANEXO N° 5**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**PLAZOS OFRECIDOS**

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL</b>			
<b>R.U.T.</b>		<b>TELÉFONO</b>	
<b>DOMICILIO</b>			

El Representante Legal del proponente que suscribe, certifica que el plazo ofrecido es el que a continuación se señala:

Plazo de entrega informe Final	
--------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE EMPRESA**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**SANTIAGO,** \_\_\_\_\_

**LICITACION PÚBLICA**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**ANEXO N° 6**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**DETALLE DE OFERTA TECNICA**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>			
<b>R.U.T.</b>		<b>TELÉFONO</b>	
<b>DOMICILIO</b>			

El Representante Legal del proponente que suscribe, certifica que su propuesta técnica contiene al menos la información que a continuación se señala, respecto de los cuales da a conocer tanto la Metodología a aplicar para su atención, como las especificaciones técnicas de los implementos a proporcionar.

Detalle y contenido de la Propuesta Técnica	
1	Cronograma de tareas y actividades
2	Descripción del equipo de trabajo
3	Propuesta Metodológica y de trabajo
4	Servicios Logísticos
5	Plazo de Ejecución

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE EMPRESA**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**SANTIAGO,** \_\_\_\_\_

**LICITACION PÚBLICA**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**ANEXO N° 7**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LÍDERES PARA EL TRABAJO EN RED**

**DETALLE OFERTA ECONÓMICA**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>			
<b>R.U.T.</b>		<b>TELÉFONO</b>	
<b>DOMICILIO</b>			

El Representante Legal del proponente que suscribe, certifica conocer las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación y que su oferta económica corresponde a los montos e impuestos detallados a continuación:

<b>ITEM</b>	<b>VALOR UNITARIO NETO</b>
Etapa I	
Etapa II	
Total General	

<b>TOTAL NETO</b>	
<b>IMPUESTO</b>	
<b>TOTAL BRUTO</b>	

---

**NOMBRE EMPRESA**

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**SANTIAGO,** \_\_\_\_\_