



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTÉN**

**COPIA**

**DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 139/2015,  
NUEVA TOLTEN, 09 JUL. 2015**

**LA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:**

**VISTOS:**

- Decreto N° 1 -3063 del 02 de Junio de 1980, que reglamenta la Administración de Servicios Traspasados.
- Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
- La necesidad de crear un "Contrato de Suministro para Servicios de Asesorías Técnicas Educativas" para capacitar o perfeccionar a los Docentes, Educadoras de Párvulos, Asistentes de la Educación y funcionarios del Depto. de Educación; de los Establecimientos Educativos, Jardines Infantiles y el Departamento de Educación Municipal.
- Decreto Alcaldicio Exento N° 1453 del 25 de Noviembre de 2014 que aprueba Presupuesto para el Departamento de Educación Municipal, para el año 2015.
- El texto refundido de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y en uso de las facultades que se me confieren.

**DECRETO:**

- 1.- **APRUEBASE**, llamado a Propuesta Pública a través del portal Mercado Público, para crear un Contrato de Suministro para Asesorías Técnicas Educativas.
- 2.- **APRUEBASE**, las Bases Administrativas, Técnicas y Anexo N° 1, que rigen la Propuesta y cuya evaluación se realizará en dependencias del Departamento de Educación Municipal, Compañía de Jesús N° 203, Nueva Toltén.
- 3.- **NOMBRESE**, los miembros de la Comisión Evaluadora para la siguiente Licitación, la que estaría constituida por los siguientes cargos o quienes les subroguen:  
JORGE ESPINOZA NUALART, Director de Educación Municipal.  
HECTOR BARRA RABANAL, Jefe U.T.P. D.E.M.  
JUAN TORRES CARES, Jefe de Finanzas D.E.M.  
RIGOBERTO NEGRON SANTANDER, Secretario Municipal (Ministro de Fe).
- 4.- **PUBLIQUESE**, Licitación Pública ID N° 3862-8-LE15.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**RIGOBERTO NEGRON SANTANDER  
SECRETARIO MUNICIPAL**

**RGF/RNS/JEN/JTC/mbm.**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Depto. de Partes, Archivo e Informaciones.
- Unidad de Transparencia. ✓
- Unidad de Control.
- Depto. Educación Municipal.
- Of. de Finanzas Depto. Educación./



**RAFAEL GARCIA FERLICE  
ALCALDE**



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION  
TOLTEN

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS  
“CONTRATO DE SUMINISTRO PARA SERVICIO DE  
ASESORÍA TÉCNICA EDUCATIVA”.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE  
TOLTÉN



03-07-2016



## “CONTRATO DE SUMINISTRO PARA SERVICIOS DE ASESORÍAS TÉCNICAS EDUCATIVAS”

### 1 INTRODUCCIÓN

La Ilustre Municipalidad de Tolten a través del Departamento de Educación requiere suscribir un Contrato de Suministro que le permita contratar un servicio de Asesoría Técnica Educativa para los Establecimientos Educacionales, Jardines Infantiles y Departamento de Educación de la comuna de Tolten. El objetivo es apoyar la elaboración, implementación y evaluación de la Fase 1 y Fase 2 del Plan de Mejoramiento Educativo (Subvención Escolar Preferencial), al equipo técnico comunal en la ejecución del Plan de Superación Profesional (PSP) comunal; capacitar a equipos directivos, técnicos y docentes y otras iniciativas del Departamento de Educación Municipal de la Comuna de Tolten. Por este motivo, se solicita a todos aquellos proveedores del giro, la elaboración de propuestas, conforme a lo estipulado en las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Anexo.

### 2 GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas regirán la Licitación Pública, adjudicación, contrato, garantías, plazos y sistema de pago de la propuesta mencionada precedentemente, financiada con fondos de Subvención Escolar Preferencial.

Asimismo, constituirán reglas propias de esta Propuesta, las Aclaraciones escritas que emita el Departamento de Educación Municipal, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por éste.

### 3 REQUISITOS

-Podrán participar en la presente propuesta todos los proveedores inscritos en el sistema de compras públicas y en el Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (Registro ATE), comprobable.

-En caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chileproveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación.

### 4 ETAPAS Y PLAZOS

Las etapas y plazos de la presente Licitación serán los que se informen en el sistema de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 5 DE LOS VALORES OFERTADOS

Los valores ofertados serán necesariamente referenciales ya que en un principio pueden ser reales pero con el pasar del tiempo pueden experimentar cambios.

### 6 SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad, nombrará una Comisión Técnica de Profesionales que estudiará cada una de las propuestas y procederá a proponer al Sr. Alcalde su adjudicación según estime más conveniente a los intereses municipales.



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION  
TOLTEN**

La Comisión evaluadora se reserva el derecho de realizar consultas a cualquiera de los oferentes, que permita clarificar alguna duda respecto a la o las ofertas.

Los oferentes no favorecidos con la adjudicación, no tendrán derecho a indemnización de ningún tipo por parte del Municipio.

Los oferentes no adjudicados también serán notificados a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **7 CRITERIOS DE EVALUACION**

Los Criterios a evaluar serán los siguientes:

- **Propuesta Técnica** :70 %
  - **Experiencia en trabajos con Escuelas Urbanas y Rurales** :30 %  
(demostrar con órdenes de compra según tabla)
- |       |                   |           |
|-------|-------------------|-----------|
| 0     | órdenes de compra | 0 puntos  |
| 1-3   | órdenes de compra | 10 puntos |
| 4-6   | órdenes de compra | 15 puntos |
| 7-más | órdenes de compra | 30 puntos |

## **8 DEL CONTRATO**

Una vez notificada la adjudicación vía sistema, el Departamento de Educación y el adjudicatario deberá suscribir un contrato de suministro de servicios (del cual estas bases, sus aclaraciones, anexos, formularios y la oferta del adjudicatario, serán parte integrante), cuyo Decreto Alcaldicio Exento de aprobación se dictará una vez firmado por ambas partes.

El texto del contrato será redactado por el Departamento de Educación de la Municipalidad de Tolten de conformidad con estas Bases, remitiéndose a éste, para que dentro del plazo de diez días hábiles lo examine, haga sus observaciones y lo devuelva firmado al Departamento de Educación Municipal, según corresponda.

En el evento que el Adjudicatario, se desista de su oferta, o sea inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la ley N° 19.886, o su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del estado se encuentre suspendida, o no se inscriba en el Registro señalado, dentro del plazo señalado en el numeral 4, no podrá contratar con el municipio, además de estar en el Registro Público de Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo (ATE).

El plazo de la contratación del servicio será desde la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre 2017.

### **Término Anticipado del Contrato**

Se pondrá término anticipado al contrato, si se considera que existe incumplimiento grave en los siguientes casos:

- La no entrega del servicio solicitado, dará derecho al Municipio de dar término anticipado al contrato sin derecho indemnización de ninguna especie.
- Que los servicios no se entreguen en el período indicado por el solicitante.
- El incumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio requerido.



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION  
TOLTEN**

**9 GARANTÍAS**

El Oferente favorecido deberá presentar Documento de Garantía (Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista o Certificado de Fianza), a la orden de la Municipalidad de Tolten, por el equivalente a \$150.000.- (ciento cincuenta mil pesos), para caucionar el **Fiel Cumplimiento de Contrato**, la cual deberá indicar:

**Glosa:** "Por concepto de Fiel Cumplimiento de Contrato según Licitación ID N° 3862-8-LE15".

**Vigencia:** Mínimo 30 días corridos a contar de la fecha de término del contrato.

**Forma de Restitución:** Una vez finalizado el Contrato, el Oferente deberá solicitar por escrito la devolución de dicho documento.

**10 NOMBRE Y MEDIO DE CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN**

La persona encargada de la presente Licitación será Don: Héctor Barra Rabanal, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y el correo electrónico es: [hectorbarrarabanal@gmail.com](mailto:hectorbarrarabanal@gmail.com).

**11 CESION DE DERECHOS**

El adjudicatario no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente las obligaciones contenidas en el contrato, excepto en el caso de fusión, absorción o división de la empresa adjudicada(s), situación en que las obligaciones se traspasarán al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato.



## BASES TÉCNICAS

### 1 INTRODUCCIÓN

La Ilustre Municipalidad de Toltén a través del Departamento de Educación requiere suscribir un Contrato de Suministro que le permita contratar un servicio de Asesoría Técnica Educativa para los Establecimientos Educativos, Jardines Infantiles y Departamento de Educación de la comuna de Toltén. Los Establecimientos son los siguientes:

ESTABLECIMIENTO	N° ALUMNOS
1) Complejo Educacional "Martin Kleinknecht P.", de Toltén.	332
2) Escuela "Aguas y Gaviotas", de Toltén.	340
3) Escuela "Amanecer de Villa Los Boldos". (a 7 Kms. de Toltén).	95
4) Escuela "El Sembrador", de Pocoyán. (a 20 Kms. de Toltén).	128
5) Escuela "Rayén Lafquén", de Queule. (a 30 Kms. de Toltén).	181
6) Escuela "San Pedro la Barra", de La Barra. (a 15 Kms. de Toltén).	10
7) Escuela "La Cascada", de Licancullín. (a 45 Kms. de Toltén).	3
8) Escuela "Puchilco", de Puchilco. (a 30 Kms. de Toltén).	3
9) Escuela "La Concepción", de Piedras Blancas. (a 40 Kms. de Toltén).	3
10) Escuela "Antulafquén", de Los Pinos. (a 30 Kms. de Toltén).	8
11) Escuela "Flor del Valle", de Colimán, (a 15 Kms. de Toltén).	6
12) Escuela "De Camagüey", de Camagüey. (a 18 Kms. de Toltén)	7
13) Jardín Infantil "Agua Luna", de Toltén.	
14) Jardín Infantil "Semillitas del Sembrador", de Pocoyán.	
15) Departamento de Educación Municipal de Toltén.	

Se requiere asistencia técnica para apoyar a los equipos directivos y técnico pedagógicos en el desarrollo de la segunda etapa de la primera fase del PME 2015-2018 y de la segunda fase que corresponde a la implementación del PME 2015; Asesorar al equipo técnico comunal en la implementación del Plan de Superación Profesional (PSP) comunal e incluir propuestas de capacitación y/o talleres dirigidos a los equipos directivos y técnicos al finalizar el primer y segundo semestre del año escolar.

Un requerimiento clave es lograr transferir a los equipos apoyados competencias y habilidades para que éstos puedan continuar en el futuro desarrollando de forma autónoma las actividades asociadas a la gestión directiva y técnica pedagógica acompañadas por la asistencia técnica.

Los recursos utilizados en el proceso de asesoría deben ser los que dispone del MINEDUC o el DEM para llevar adelante el proceso de apoyo y acompañamiento. En el caso que no exista un documento o recurso la asistencia técnica debe proveerlo.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION  
TOLTEN

La asesoría en gestión debe incluir actividades como las siguientes:

- Apoyo y monitoreo de los equipos directivos en la implementación de las fases 1 y 2 del PME 2015-2018 (Subvención Escolar Preferencial). Estas se deben desarrollar con los equipos directivos de cada establecimiento con una periodicidad semanal y una duración mínima de 2 horas cronológicas por sesión. La asesoría debe incluir actividades y recursos para el desarrollo de cada uno de los componentes de cada fase del PME 2015-2018, entre otras de la fase 1: elaboración del plan estratégico de 4 años. Fase 2: apoyar diagnóstico de aprendizajes clave de todos los niveles y asignaturas asociadas con el PME 2015, apoyar el diagnóstico de prácticas institucionales, elaboración de objetivos, indicadores y acciones. Apoyar la implementación de estrategias de seguimiento, monitoreo y evaluación del PME 2015.
- Apoyo y Monitoreo al equipo directivo y técnico-pedagógico en la implementación de un sistema institucional de monitoreo de los aprendizajes de todos los estudiantes. Estos procesos deben incluir estrategias para que los directivos, equipos técnicos y docentes participen, se informen y puedan establecer acciones de mejora.
- Los productos esperados para cada una de las actividades desarrolladas con los PDF intervenibles para cada etapa de las fases apoyadas. La Asistencia técnica debe entregar un informe de gestión y resultados al final de la asesoría.
- Apoyo al equipo directivo y técnico pedagógico en la implementación de una estrategia de acompañamiento a la gestión docente. Esta debe incluir actividades que incluyan al equipo directivo y técnico en el acompañamiento de los profesores en el aula y la reflexión pedagógica.
- En el caso de los establecimientos rurales agrupados en el Microcentro, deben tener asesoría mensual, de al menos 4 horas, en dependencias de la comuna. También debe incluir una visita en cada establecimiento asesorado.

La asesoría al equipo técnico comunal debe incluir una propuesta o plan de capacitación para los profesores que participan del Plan de Superación Profesional de la comuna, considerando los requerimientos técnicos establecidos.

Las capacitaciones a desarrollar, deben ser atingentes a los requerimientos de los establecimientos educacionales y se deben desarrollar en la etapa de cierre de cada semestre (julio y diciembre). En este contexto se solicita la programación de jornadas de evaluación del cada semestre que incluyan las capacitaciones o talleres propuestos. Cada jornada debe tener una duración de 3 días. En el primero se deben incluir la capacitación (con un mínimo de 8 horas de duración). El segundo día debe incluir actividades de evaluación de lo trabajado en el semestre. El tercer día debe incluir actividades para el desarrollo personal de los equipos directivos y técnicos pedagógicos de cada establecimiento, el equipo de profesores del Microcentro y el equipo de apoyo técnico del DEM.



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION  
TOLTEN**

Adicionalmente se solicita una estrategia de apoyo al DEM y su equipo técnico comunal para levantar una visión comunal de los avances y retrocesos de las actividades desarrolladas y de los productos logrados por cada establecimiento educacional apoyado.

**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y PAGO DEL SERVICIO**

1. Los establecimientos señalados solicitarán vía telefónica o vía correo electrónico una cotización con la capacitación que requieran, al proveedor adjudicado.
2. El proveedor adjudicado tendrán un tiempo máximo de respuesta para enviar sus cotizaciones de 2 días hábiles contados desde la fecha de la solicitud, las que deberán ser enviadas al correo electrónico que indique cada establecimiento; los solicitantes deberán contactarse con el proveedor para establecer las fechas y tiempos de duración de los servicios.
3. La aceptación de las cotizaciones se formalizará con el envío de la Orden de Compra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por el monto comprometido, el que debe ser facturado para su cancelación, previo Informe o Certificado de Conformidad emitido por el solicitante.

**CONDICIONES DE ENTREGA**

El proveedor deberá hacer entrega de los servicios en el Establecimiento que lo requiera asumiendo todos los costos inherentes a ellos, tales como: traslado, equipamiento, alimentación entre otros.



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA**

**DECLARACIÓN JURADA:**

El Oferente que suscribe, oponente a la Licitación Pública de "Contrato de Suministro para Asesorías Técnicas Educativas".

**DECLARA:**

- Conocer y aceptar las Bases de la Licitación y sus Aclaraciones, documentos anexos, legislación aplicable y en general, todos los documentos que forman parte de esta Licitación Pública.
- Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- Que los antecedentes presentados en la oferta son veraces y exactos.
- Reconocer que la decisión del DAEM relativa a la adjudicación de la presente licitación es inapelable y definitiva.
- Estar conforme con las condiciones de la licitación.
- Que no tiene juicios pendientes con algún Organismo de la Administración del Estado.

Razón Social de la Sociedad

---

Numero de RUT de la Sociedad

---

Nombre y Firma del Representante Legal

---