

DECRETO EXENTO N° **92** /2015

RECOLETA, **09 ENE. 2015**

**VISTOS:**

- 1.- El Memorandum N° 412 de fecha 06 de noviembre 2014, del Departamento de Educación, que solicitan realizar licitación pública para "CURSO DE CONDUCIR PARA LOS ALUMNOS EGRESADOS DE CUARTOS MEDIOS DE LOS LICEOS MUNICIPALES DE LA COMUNA DE RECOLETA DEL 2014".
- 2.- El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria emitido por Administración y Finanzas del Departamento de Educación de fecha 17 de noviembre de 2014.
- 3.- Lo establecido en la Ley 19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios, ya que por tratarse de un contrato que excede las 100 UTM, hace necesario realizar Licitación Pública.
- 4.- La confección de las bases de licitación realizada por la Dirección de SECPLA.
- 5.- Las Bases Técnicas remitidas por el Departamento de Educación, con las observaciones subsanadas recibidas el 17 de diciembre de 2014.
- 6.- La visación de las bases de licitación realizada por la Dirección de Control.
- 7.- El Decreto Exento N° 4850 de fecha 06 de diciembre de 2012, que asume cargo de Alcalde Titular Don Daniel Jadue Jadue; y

**TENIENDO PRESENTE:**

El decreto exento N° 98, de fecha 22 de enero de 2013, que designa Alcalde Subrogante a Don Enrique Tapia Padilla, y de acuerdo a lo establecido en la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

**DECRETO:**

- 1.- **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas y Bases Técnicas que norman la Licitación Pública "CURSO DE CONDUCIR PARA LOS ALUMNOS EGRESADOS DE CUARTOS MEDIOS DE LOS LICEOS MUNICIPALES DE LA COMUNA DE RECOLETA DEL 2014".
- 2.- **LLÁMASE** a Propuesta Pública para la contratación de los servicios anteriormente identificados.
- 3.- **DESÍGNASE** al Departamento de Educación, como unidad técnica, encargada de la supervisión técnica y administrativa del proceso.
- 4.- **PUBLÍQUESE** el llamado a Licitación Pública en el Sistema de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- 5.- **FIJASE** el Cierre de la licitación para el día **28 de enero de 2015 a las 12:00 horas**, a través del Sistema de Compras Públicas.
- 6.- **IMPUTESE** el ingreso que genere la presenta licitación ítem N° 215.22.11.002.001.001 del Presupuesto de Educación.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE.**



**HORACIO NOVOA MEDINA**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**ENRIQUE TAPIA PADILLA**  
ALCALDE (S)

GRL/MMD/MEC



**BASES ADMINISTRATIVAS  
PROPUESTA PUBLICA**

**“CURSO DE CONDUCIR PARA LOS ALUMNOS  
EGRESADOS DE CUARTOS MEDIOS DE LOS  
LICEOS MUNICIPALES DE LA COMUNA DE  
RECOLETA DEL AÑO 2014”**

**DICIEMBRE - 2014**

Página 1



**BASES ADMINISTRATIVAS  
PROPUESTA PUBLICA**

**“CURSO DE CONDUCIR PARA LOS ALUMNOS EGRESADOS DE CUARTOS MEDIOS DE  
LOS LICEOS MUNICIPALES DE LA COMUNA DE RECOLETA DEL AÑO 2014”**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1. IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA**

La Ilustre Municipalidad de Recoleta, en adelante también la “Municipalidad” o el “Municipio”, llama a licitación pública para contratar “CURSO DE CONDUCIR PARA LOS ALUMNOS EGRESADOS DE CUARTOS MEDIOS DE LOS LICEOS MUNICIPALES DE LA COMUNA DE RECOLETA”.

**1.2. OBJETIVO DE LA PROPUESTA**

La Ilustre Municipalidad de Recoleta, en adelante también la “Municipalidad” o el “Municipio”, llama a licitación pública para contratar un curso de conducir, que permita la obtención de licencias de conducir clase B, para los alumnos egresados de cuartos medios de los liceos municipales año 2014.

La oferta deberá contemplar la capacitación de los alumnos, costo del examen, y licencia de conducir.

El proponente debe cumplir todos los requisitos establecido por el Reglamento de las Escuelas de Conductores, publicado en el Diario Oficial el 14 de mayo de 1985, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 31º y 32º de la Ley 18.290 ley del tránsito.

Las especificaciones del servicio requerido se encuentran señaladas en las Bases Técnicas, anexas a las presentes bases.

**1.3. NORMATIVA APLICABLE**

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos y conforme al orden inverso de prelación que indican:

- Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones (Dex. N° 1948, 24.06.13)
- Bases Administrativas Generales
- Consultas y Aclaraciones de la Propuesta
- Contrato celebrado entre la Municipalidad de Recoleta y el adjudicatario.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia como por ejemplo la ley N°19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios.



## 1.4. DEL LLAMADO A LICITACION Y PARTICIPANTES

- 1.4.1 El llamado a propuesta será público, debidamente publicitada de acuerdo a la Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento.
- 1.4.2 Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.886 y su Reglamento, y que cumplan con los requisitos exigidos en las bases de licitación.
- 1.4.3 Podrán participar en esta Propuesta sólo aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentre inscritas y participen en el rubro como proveedores el Sistema de Compras Públicas ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).
- 1.4.4 Para participar en esta propuesta los oferentes deben estar habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4º de la Ley 19.886.  
Podrán participar todas las personas jurídicas que den conformidad al artículo N° 4 de la Ley 19.886, "no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por lo delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta". Lo anterior se acreditará, mediante declaración jurada que deben presentar los oferentes en los anexos administrativos de la presente licitación. Sin perjuicio de la facultades de la DCCP de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible.

## 2. DE LA PROPUESTA

- 2.1 La Propuesta será pública y considerará lo establecido en las presentes Bases y en las Bases Técnicas.
- 2.2 Los proponentes podrán solicitar por escrito vía Portal aclaraciones a los antecedentes de la Licitación, hasta el día que se señale en el cronograma de las Bases Administrativas.

La Unidad Técnica emitirá las aclaraciones por escrito vía Portal, incluyendo el texto de las consultas realizadas y las respuestas correspondientes. Una vez emitidas se entenderán formando parte de las Bases. Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en los plazos que se indique en las Bases Administrativas. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

- 2.3 La Unidad Técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para la apertura de la propuesta, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En el caso de la modificación de la fecha de cierre de las ofertas esta deberá ser sancionada por Decreto Alcaldicio en fecha anterior al cierre de las mismas, siendo de responsabilidad de la Unidad Técnica realizar los correspondientes procedimientos para sancionar administrativamente tales modificaciones.



### 3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

#### 3.1 GENERALIDADES

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajustes ni intereses y deberá considerar lo establecido en las presentes bases, y en las bases técnicas de la licitación.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos en personal, impuestos, y, en general, todo lo necesario para desarrollar el servicio solicitado, en forma completa y correcta, de acuerdo a las bases técnicas.

**3.1.1** Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados: "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", "ANEXOS TÉCNICOS" y "ANEXOS ECONÓMICOS".

**3.1.2** Serán rechazadas las ofertas:

- a) Que no adjunten la totalidad de antecedentes requeridos.
- b) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).
- c) Que no cumplan los requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Especificaciones Técnicas.

**3.1.3** El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- A) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
- B) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico y económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- C) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.

Ejemplo: h) Fotocopia legalizada de Rut de la empresa.

- D) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.



- E) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

### 3.2 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Para el caso de los “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”, el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

#### Persona Natural y Jurídica (Todos)

- a) Garantía de Seriedad de la Oferta, extendida a la orden del Tesorero de la Ilustre Municipalidad de Recoleta, por el monto y plazo definido posteriormente en las presentes Bases Administrativas. (punto 7.1)

El Original de este documento deberá hacerse llegar presencialmente, únicamente y exclusivamente en la Secretaría Municipal (Edificio Consistorial, ubicado en Av. Recoleta N°2774 5° Piso Ala Sur) hasta el día y hora señalada en las Bases Administrativas, el cual deberá ir acompañado del Formulario N°1 – “Comprobante de Recepción Garantía de Seriedad de la Oferta”, adjunto a las presentes bases, el que deberá ser llenado por el participante con la información allí solicitada.

Al momento de recibir dicha caución, se le entregará al proponente una copia de dicho Formulario firmado y timbrado, en el cual la entidad receptora identificará el día y la hora de la recepción de la caución. Cerrado el proceso, el Secretario Municipal remitirá las garantías a la Unidad de Compra, previo al proceso de apertura de la propuesta.

El no cumplimiento del procedimiento anterior dejará automáticamente fuera de bases al participante.

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

- b) Formulario N°2 de “Identificación del Proponente”, adjunto a las Bases.
- c) Declaración Jurada Simple en la que el oferente deja expresa constancia de: haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y verificado la concordancia entre ellos, de estar conforme con las condiciones generales de la licitación, de aceptación expresa de las Bases de la licitación, y de las consultas, respuestas, rectificaciones y adiciones, si las hubiere; y que en conformidad al artículo N° 4 de la Ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por lo delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta”. Sin perjuicio de la facultades de la DCCP de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible, según Formulario N°3, adjunto a éstas Bases.

#### Persona Natural

- d) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- e) Fotocopia de Iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

#### Persona Jurídica

- f) Fotocopia de Rut de la empresa.
- g) Fotocopia de Cédula de Identidad del representante legal.
- h) Poder vigente del Representante Legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, correspondiente dentro de los 60 días anteriores del Acto de Apertura.



- i) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días desde la fecha de apertura de la propuesta, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

Alternativamente sólo para el caso de las sociedades Anónimas, podrán acreditar lo solicitado en las letras h), i), mediante la presentación de la Escritura de la Sociedad o su Extracto, legalizada notarialmente con una antigüedad no superior a 60 días desde la fecha de apertura de la propuesta, donde conste la vigencia de la misma y su representación legal.

- j) Declaración Jurada Notarial con la Identificación de socios y/o accionistas principales de la empresa (Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública), con una antigüedad no superior a 60 días desde la fecha de apertura de la propuesta.

### 3.3 ANEXOS TECNICOS

Para el caso de los "ANEXOS TÉCNICOS", el proponente deberá subir los antecedentes necesarios que indican la forma y/o condiciones, para satisfacer lo solicitado en las presentes bases y sus bases técnicas debiendo anexar obligatoriamente:

- a) Formulario N° 4 "Experiencia del Proponente", la cual deberá ser respaldada a través de la presentación de certificados emitidos por los mandantes del servicio, o patente comercial donde la fecha de obtención, o certificado emitido por el Municipio correspondiente que señale la fecha de otorgamiento de patente comercial.
- b) Propuesta Metodológica: Descripción de la Metodología que dé cuenta de los requerimientos formativos, y garantice el cumplimiento de cada uno de los objetivos planteados, según lo solicitado en las Bases Técnicas.
- c) Cronograma: Calendario de trabajo detallado, y no debe excederse del mes de abril del año 2015.
- d) Integrantes del Equipo de Trabajo: la propuesta debe presentar el Currículum, de cada uno de los relatores, identificando la o las áreas formativas en que participarán y el tiempo destinado al programa y acreditando su calidad de expertos.

### 3.4 ANEXOS ECONOMICOS

Por su lado la "PROPUESTA ECONÓMICA", deberá considerar los siguientes aspectos y documentación:

- a) Electrónicamente, a través del Formulario digital dispuesto en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el cual cada uno de los proponentes deberán ingresar el valor neto de las ofertas.
- b) A través del Formulario N°5 "Oferta Económica" dispuesto en las bases administrativas de licitación, el que deberá ser llenado con el valor total por alumno, para posteriormente subido al portal como archivo anexo.

Los proponentes podrán adjuntar el detalle que estimen pertinente sobre la oferta económica.



#### 4. APERTURA DE LA PROPUESTA

Los antecedentes de la propuesta se procederán a abrir a partir de la fecha consignada en el Calendario de la Licitación correspondiente. En esa oportunidad, la **Comisión de Apertura**, presidida por el Director de la Unidad Municipal designada como Unidad Técnica para la presente licitación, o de quien lo subrogue, y con la asistencia del Director de Secpla, y el Director de Control, o de quienes los subroguen, se procederá a realizar la apertura de la licitación, en dependencias de la Municipalidad.

En primer término, la Comisión procederá a revisar los documentos de Garantía de Seriedad de las ofertas, recepcionados en este proceso según lo establecido en el 3.2 letra a) de las presentes bases.

Posteriormente esto se procederá a la apertura de los documentos electrónicos, entre aquellos participantes que hayan ingresado correctamente las cauciones, descritas en el párrafo anterior.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases, pudiendo rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos como los descritos en las presentes Bases Administrativas.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de los documentos de garantía de seriedad de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Las garantías de seriedad de la oferta, de los Proponentes cuya oferta haya sido rechazada en esta primera instancia, serán devueltas previa solicitud escrita del Oferente a la Dirección de Secpla.

Si en el proceso de licitación no se presentaren proponentes, se declarará desierta la propuesta, dictándose el Decreto Alcaldicio para estos efectos, pudiendo llamarse una vez tramitado éste, a otro proceso de contratación de acuerdo a las consideraciones establecidas en la Ley N°19.886.

#### 5. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

##### 5.1 COMISION EVALUADORA

Se constituirá una **Comisión Evaluadora**, integrada por a lo menos los siguientes funcionarios: a) Jefe Departamento de Educación, quien la presidirá; b) Director Secpla, c) Director de Asesoría Jurídica, d) Administrador Municipal, o de quienes los subroguen.

Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas, y la aplicación de la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes, a través de la plataforma electrónica de compras, que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público. Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Con todo, no podrá hacerse uso de esta facultad para solicitar documentos requeridos en las Bases de licitación y que el Oferente no haya presentado en su oportunidad.



La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

## 5.2 PAUTA DE EVALUACIÓN

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

La Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la pauta de evaluación que a continuación se indica, considerando 3 factores en una escala de 0 a 100 y cuya ponderación será la siguiente:

Factores	Ponderación	Observaciones										
Oferta Económica	15%	<p>Corresponde a las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes, cuya ponderación será la siguiente: El mayor puntaje (100) corresponderá a la oferta con menor precio (OM). Las demás se ponderarán de la siguiente manera.</p> $\frac{OM}{OE} \times 100$ <p>Donde: OM = Oferta Mínima OE = Oferta Evaluada</p>										
Oferta Técnica	60%	<p><b>Escala de apreciación:</b></p> <table border="1" data-bbox="719 1308 1166 1490"> <thead> <tr> <th>Puntaje</th> <th>Apreciación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25</td> <td>Muy Bueno:</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>Bueno:</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Suficiente:</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>Insuficiente</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Duración:</b> Suficiente: 24 horas pedagógicas Bueno: más de 24 horas hasta 30 horas Muy Bueno: más de 30 horas</p> <p><b>Metodología, módulos, productos esperados:</b> Muy Bueno: acorde con las necesidades técnicas y los objetivos municipales y la oferta complementaria ofrece niveles de desarrollo superiores a los contenidos mínimos de los propuestos en las bases técnicas Bueno: acorde con las necesidades técnicas y los objetivos municipales Suficiente: acorde con las necesidades técnicas Insuficiente: metodología insatisfactoria que no están acorde con los objetivos presentados.</p> <p><b>Integrantes del Equipo:</b> Bueno: 100% de los integrantes posee mas de tres años de experiencia en perfeccionamientos similares Suficiente: todas las instituciones que no cumplan condición anterior</p> <p><b>Propuesta Complementaria:</b> Bueno: sobre los 400 estudiantes de otros establecimientos no municipales</p>	Puntaje	Apreciación	25	Muy Bueno:	20	Bueno:	15	Suficiente:	0	Insuficiente
Puntaje	Apreciación											
25	Muy Bueno:											
20	Bueno:											
15	Suficiente:											
0	Insuficiente											



		<p>Puntaje mínimo: 40 puntos. Puntaje máximo: 100 puntos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EJES</th> <th>INSUFICIENTE</th> <th>SUFICIENTE</th> <th>BUENO</th> <th>MUY BUENO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Duración</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Metodología, módulos, productos esperados.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Integrantes del Equipo</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Propuesta Complementaria</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td><b>SUMA DE PUNTAJES</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	EJES	INSUFICIENTE	SUFICIENTE	BUENO	MUY BUENO	Duración	X				Metodología, módulos, productos esperados.					Integrantes del Equipo	X			X	Propuesta Complementaria	X			X	<b>SUMA DE PUNTAJES</b>				
EJES	INSUFICIENTE	SUFICIENTE	BUENO	MUY BUENO																												
Duración	X																															
Metodología, módulos, productos esperados.																																
Integrantes del Equipo	X			X																												
Propuesta Complementaria	X			X																												
<b>SUMA DE PUNTAJES</b>																																
Experiencia y Calidad del Proponente	25%	<p><b>EXPERIENCIA</b> Corresponde a la experiencia del proponente en servicios relacionados con el tema solicitado en las bases técnicas y en caso que corresponda a la certificación del proponente como institución de formación en conducción.</p> <p>La veracidad de estos antecedentes deberán ser respaldados por certificados o patentes comerciales.</p> <p>Escala de puntajes</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Experiencia o acreditación</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0 años de experiencia</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>De 1 a 2 años "</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>3 a 5 años</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>6 a 10 años</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Experiencia o acreditación	Puntaje	0 años de experiencia	0	De 1 a 2 años "	35	3 a 5 años	70	6 a 10 años	100																				
Experiencia o acreditación	Puntaje																															
0 años de experiencia	0																															
De 1 a 2 años "	35																															
3 a 5 años	70																															
6 a 10 años	100																															

En caso de producirse empates en la evaluación de las ofertas, este se resolverá aplicando la siguiente sucesión de criterios:

- a) Primer Criterio : Mejor Oferta Técnica.
- b) Segundo Lugar : Mejor Oferta Económica.

### 5.3 INFORME TÉCNICO Y PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN

El resultado de este análisis se plasmará en la emisión del correspondiente Informe Técnico priorizado y una Proposición de ADJUDICACIÓN, INADMISIBILIDAD, ó DESERCIÓN de la propuesta, el que será remitido al Alcalde en un plazo máximo de 7 días.

Si en la proposición de adjudicación se comprometieran recursos municipales superiores a las 500 UTM, y en conformidad a la letra i, artículo 65° de la Ley 18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para su adjudicación, el cual tendrá la facultad legal de aprobar o rechazar al contratista seleccionado. Si sucediera esto último la licitación se deberá declarar desierta.



## 6.2. DURACION DEL CONTRATO

El plazo del contrato comenzará a regir desde el día siguiente de la fecha del decreto que lo aprueba, y tendrá una duración hasta el 30 de abril del 2015.

## 7. DE LAS GARANTÍAS

Los únicos documentos que se consideran válidos para garantizar lo solicitado en la presente licitación, conforme a las presentes bases lo constituyen:

- a. Boleta Bancaria de plazo definido
- b. Vale Vista Bancario
- c. Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la Vista emitido en Conformidad a la Ley N°20.179 por Institución de Garantía Recíproca (IGR) registrada en la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SIBF).

Las que deben ser pagaderas a la vista, a su sola presentación.

Todas las cauciones se tomarán a nombre del Tesorero del Departamento de Educación o de la Municipalidad de Recoleta, Rut N°69.254.800-0, y deberán señalar el nombre de la licitación publicado en el Portal Mercado Publico, y especificar claramente el objeto específico que caucionan.

Las Garantías de Seriedad de la Oferta de los oferentes recibidas en Secretaría Municipal y enviadas a la Unidad Técnica para el proceso de apertura de la propuesta, serán remitidas a la Tesorería de Educación dentro de los 5 días posteriores de realizada la apertura de la propuesta, por el Departamento de Educación.

Las garantías de fiel cumplimiento de contrato deberán ser remitidas a custodia de la Tesorería del Departamento de Educación, en un plazo no superior a los 5 días hábiles, después de haber sido recepcionadas, por parte de la Dirección Jurídica.

Todos los gastos financieros que irroque la mantención de las Garantías serán de cargo del Contratista y será responsable de mantenerlas vigente por el período que caucionan.

### 7.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De la forma indicada en el punto N° 3.2 letra a) de las presentes bases los oferentes deberán entregar en la Secretaría Municipal una "Garantía de Seriedad de la Oferta", por un monto equivalente a \$1.000.000 (un millón de pesos), con una validez de a lo menos 60 días corridos a contra de la fecha de cierre de la propuesta.

Se procederá a devolver las boletas presentadas por los proponentes cuyas ofertas no resultaron adjudicadas, a contar del día siguiente del decreto alcaldicio que aprueba el contrato, no teniendo derecho a indemnización alguna, previa solicitud por escrito al Departamento de Educación.

Al Contratista que resulte adjudicado, se le devolverá la boleta de garantía de seriedad de la oferta, una vez que haya suscrito el respectivo contrato, oportunidad en que debe presentar la boleta que garantiza el fiel cumplimiento del contrato.



## 7.2 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Contratista que resulte adjudicado, deberá presentar al momento de suscribir el contrato una “Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato”, por un valor equivalente a un 5% del valor total del contrato, el plazo de vigencia del documento será de a lo menos el plazo del contrato, aumentado en noventa días.

Dicha garantía se hará efectiva, a todo evento por incumplimiento del contrato por parte del contratista y su cobro es independiente al pago de eventuales multas que posea el contratista.

Cuando corresponda devolver Boletas de Garantía, la Unidad Técnica, emitirá un informe, señalando que no existen multas impagas o reclamos pendientes de cualquier índole en contra del contratista.

## 8. LA INSPECCION TÉCNICA DEL SERVICIO

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (ITS), al profesional funcionario a quien la Unidad Técnica, en este caso el Departamento de Educación, designe por Decreto Exento para velar directamente por la correcta ejecución del Contrato.

Durante la vigencia del contrato deberá haber a lo menos un Inspector Técnico.

## 9. LIBRO DE CONTROL DEL SERVICIO (LCS)

En la Unidad Técnica se mantendrá un libro foliado en triplicado, que será proporcionado por el contratista, denominado en adelante “Libro de Control del Servicio (LCS)”, que se será el medio de comunicación oficial entre el ITS y el contratista.

En dicho libro, se deberá dejar constancia de todo hecho relevante del contrato, tales como:

- a) Fecha de Inicio del Contrato.
- b) Las observaciones, instrucciones y resoluciones que realice el Unidad Técnica.
- c) Las observaciones, respuestas y descargos que plantee el contratista.
- d) De las notificaciones de multas y las apelaciones que planteé el contratista a la Unidad Técnica.
- e) El rechazo de facturas y/o documentos de cobro de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 3 de la Ley 19.983, y lo referido en el punto N° 10 de las presentes bases.
- f) Otras anotaciones relativas al desarrollo del contrato.

La hoja original del libro será retirada por la Unidad Técnica, y la primera copia por el contratista, previa firma conforme de ambas partes, para sus respectivos archivos.



## 10. DE LOS PAGOS

El pago será en 2 estados de pago, de acuerdo a lo siguiente:

1º Estado de Pago: 50 % del valor total contratado por la ejecución del Curso Teórico Práctico, contra el 50% de avance del programa.

2º Estado de Pago: 50 % restante del valor total contratado por la ejecución del Curso Teórico Práctico al término del Programa; y el valor total de todas las licencias obtenidas por los alumnos en la Municipalidad.

Para la tramitación de los estados de pago, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación de respaldo en duplicado:

- a) Carta de Solicitud.
- b) Factura, a nombre del Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Recoleta R.U.T. 69.254.800-0, Recoleta 2774, piso 4, comuna de Recoleta.
- c) Acta de Supervisión en conformidad debidamente firmada por la Unidad Técnica.
- d) Listado de alumnos inscritos con registro de asistencia.
- e) Para el pago de las licencias de conducir debe adjuntarse copias de las Ordenes de Ingreso Municipal.
- f) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Ley de Subcontratación), emitido por la Inspección del Trabajo, del último mes de prestado el Servicio.
- g) Otros antecedentes requeridos por la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica revisará la factura y el estado de pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha de presentación de los mismos. Dentro del plazo mencionado, la Municipalidad podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de estos documentos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º de la Ley 19983 que "regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de factura".

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo a nombre del Contratista, dentro de los 30 días siguientes de la fecha en que la Unidad Técnica emita el oficio conductor mediante el cual ésta visó el pago correspondiente, siempre y cuando éste no presente reparos respecto del contenido de los documentos que se adjuntan la mismo.

El documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias municipales, o por aquella persona que exhiba poder simple emitido por el Contratista, que autorice al portador del mismo, el retiro de dicho documento.

## 11. PRESUPUESTO DISPONIBLE

Para "Curso de Conducir para los alumnos egresados de cuartos medios de los liceos municipales de Comuna de Recoleta del año 2014", se cuenta con un presupuesto máximo disponible de **\$60.000.000.-** (sesenta millones de pesos).



## **12. DE LAS MULTAS**

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, el Inspector Técnico, notificará por Libro de Control de Servicio, las multas que se estipulan a continuación, las que serán a beneficio municipal.

La aplicación de las multas indicadas, en UF (Unidades de Fomento) se hará efectiva sin necesidad de recurrir al árbitro, y serán canceladas por el contratista en Tesorería Municipal de Educación y el giro de ingreso deberá ser presentado junto a la presentación del Estado de Pago siguiente al mes en que se aplico la multa.

El valor de la UF, a considerar, es el que corresponda al día que se notifique la multa definitiva en el libro de control de servicio, una vez terminado todos los procesos de apelación.

La acumulación de multas no podrá exceder del 10% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado se procederá a la liquidación del contrato y a hacer efectiva la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Los eventos que a continuación se detallan, se les aplicarán multas:

- a) Se aplicará una multa equivalente a 5 U.F. por cada día de atraso en el plan de trabajo (No cumplimiento del calendario de trabajo presentado)
- b) Se aplicará una multa equivalente a 5 U.F. por cada evento, cada vez que no se cumplimiento al plan de trabajo presentado.
- c) Se aplicará una multa equivalente a 3 U.F. por no acatar instrucciones del I.T.S.

Contra las resoluciones del Inspector Técnico sólo procederá, por parte del Contratista, el recurso de apelación ante el Director de la Unidad Técnica, el que deberá ser interpuesto por escrito en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su anotación en el Libro de Control del Servicio.

El Director de la Unidad Técnica, resolverá y contestará en igual forma dentro de un plazo de 5 días (cinco) días hábiles. Notificado de la resolución de su apelación, por Libro de Control, el contratista si no estuviese conforme podrá apelar al Sr. Administrador Municipal en un plazo de cinco días. Dicha resolución tendrá carácter de definitiva.

## **13. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Corresponderá al Contratista:

- a) Proveer del servicio en las condiciones señaladas en las presentes bases y bases técnicas.
- b) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional o técnico que lo represente durante la ejecución del contrato.
- c) Presentar la documentación correspondientes para los estados de pago en la forma y fondo indicados en el capítulo 10.
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.



## 14. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

### 14.1 CAUSALES GENERALES DE TÉRMINO

El contrato podrá ser modificado o terminado anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f) Si el Contratista fuera sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera, el Gerente o alguno de los Directores de dicha Sociedad Anónima..
- g) Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones del convenio con sus acreedores.
- h) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el Contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
- k) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- l) Si al Contratista le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impagos durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- m) En caso de muerte del Contratista o Socio que implique término de giro de la Empresa.
- n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores.
- o) Si el Contratista es un Consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como Contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el Consorcio.
- p) Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de licitación o en el contrato.
- q) No obstante lo anterior, la Unidad Técnica podrá poner término definitivo ó suspender transitoriamente la ejecución del contrato en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, tales como, de emergencia nacional, legislaciones u otros motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con dentro de los 15 días siguientes de haberse suscitado la situación de fuerza mayor. En dicho caso, el Municipio pagará al Contratista el monto que corresponda al avance efectivo del servicio. Se entenderá que todos los gastos que originen la liquidación del Contrato serán de cargo del Municipio.



## 14.2 CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

Para los efectos de este Contrato se considerará que las siguientes causales son de incumplimiento del Contratista y se entenderá el contrato resuelto administrativamente de hecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, salvo el pago del servicio efectivamente entregado y recepcionado en conformidad por parte de la Unidad Técnica:

- a) Si la calidad de los servicios entregados no corresponden a la exigida en las bases de licitación y/u ofertadas por el contratista dentro de la licitación.
- b) Por acumular más de 5 multas durante la ejecución del contrato.
- c) Por atraso en más de 10 días hábiles, en el cumplimiento de cualquiera de las actividades según programa de trabajo, formulado en el Calendario de Trabajo, independientes del pago de las multas por este concepto.

La acumulación de multas no podrá exceder del 10% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado se procederá a la liquidación del contrato y a hacer efectiva la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato.

## 15. DISPOSICIONES FINALES

### 15.1 INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Cualquier diferencia en la interpretación de la Reglamentación y de los Antecedentes indicados en el punto 1.3 de las presentes Bases Administrativas Generales, será resuelta sin ulterior recurso por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes al Alcalde

### 15.2 DISPONIBILIDAD DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Las personas interesadas en participar en esta Propuesta deberán acceder a las Bases de licitación en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 15.3 DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.



## 16. CALENDARIO DE LICITACION

- a) Publicación: Esta se realizará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) Consultas a las bases: Estas deberán hacerse a través del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a partir de la fecha de publicación y hasta las 12:00 horas del día 16 de enero de 2015.
- c) Aclaraciones: Estas estarán disponibles en el Sistema Mercado Público a partir del día 20 de enero de 2015.
- d) Recepción de Garantía de Seriedad de la Oferta: Este documento se deberá hacer llegar de la forma establecida en las presentes bases administrativas, en la Secretaría Municipal, ubicada en Edificio Consistorial, ubicado en Avenida Recoleta N°2774, 5° Piso Ala Sur, comuna de Recoleta, hasta las 12:00 horas del día 28 de enero de 2015.
- e) Oferta Económica: Las ofertas deberán hacerse a través del Sistema Mercado Público hasta las 12:00 horas del día 28 de enero de 2015.
- f) Apertura Electrónica de las Ofertas: Esta se realizará a partir de las 15:30 horas del día 28 de enero de 2015.
- g) Fecha de Adjudicación de la Propuesta: 28 de febrero de 2015.



## 16. CALENDARIO DE LICITACION

- a) Publicación: Esta se realizará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) Consultas a las bases: Estas deberán hacerse a través del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a partir de la fecha de publicación y hasta las 12:00 horas del día 09 de enero de 2015.
- c) Aclaraciones: Estas estarán disponibles en el Sistema Mercado Público a partir del día 13 de enero de 2015.
- d) Recepción de Garantía de Seriedad de la Oferta: Este documento se deberá hacer llegar de la forma establecida en las presentes bases administrativas, en la Secretaría Municipal, ubicada en Edificio Consistorial, ubicado en Avenida Recoleta N°2774, 5° Piso Ala Sur, comuna de Recoleta, hasta las 12:00 horas del día 21 de enero de 2015.
- e) Oferta Económica: Las ofertas deberán hacerse a través del Sistema Mercado Público hasta las 12:00 horas del día 21 de enero de 2015.
- f) Apertura Electrónica de las Ofertas: Esta se realizará a partir de las 15:30 horas del día 21 de enero de 2015.
- g) Fecha de Adjudicación de la Propuesta: 30 de enero de 2015.



## ANEXOS ADMINISTRATIVOS – FORMULARIO N°1

### COMPROBANTE DE RECEPCIÓN GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

#### A.- IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

Nombre de la Propuesta	
ID de la Propuesta	

#### B.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social	
Rut Oferente	
Nombre Rep. Legal	
Domicilio	
Firma y timbre Proponente o Rep. Legal	

#### C.- IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO QUE GARANTIZA LA SERIEDAD DE LA OFERTA

Tipo de Instrumento de Garantía (Marcar con una X)		Boleta Bancaria de plazo definido	
		Vale Vista Bancario	
		Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la Vista	
N° Documento		Monto	
Institución Emisora		Fecha de Vencimiento	

#### D.- CERTIFICACION DE RECEPCION DEL DOCUMENTO

Fecha y Hora de Recepción del Documento	____/____/2015  ____:____	Firma y Timbre Secretaría Municipal	
---	---------------------------------	---	--



**ANEXOS ADMINISTRATIVOS - FORMULARIO N°2**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

Nombre de la Propuesta	
------------------------	--

Nombre o Razón Social			
Dirección			
Rut		Teléfonos	
Fax		Email	

Nombre Rep. Legal			
Dirección			
Profesión		Nacionalidad	
Rut		Teléfonos	
Fax		Email	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.



**ANEXOS ADMINISTRATIVOS - FORMULARIO N°3  
DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN CONDICIONES DE LA LICITACIÓN**

Nombre de la Propuesta	
Nombre del Proponente	

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

El oferente que suscribe, participante en la Propuesta Pública que más arriba se identifica, declara bajo juramento:

A.- CONOCER Y ACEPTAR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTE BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TECNICAS, ACLARACIONES, Y DEMÁS ANTECEDENTES DE LICITACIÓN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

B.- HABER ESTUDIADO TODOS LOS ANTECEDENTES Y VERIFICADO LA CONCORDANCIA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

C.-QUE EN LA OFERTA PRESENTADA HE CONSIDERADO TODAS LAS VARIABLES QUE EN ELLA INCIDEN, MOTIVO POR EL CUAL ELLA ES LA CONSECUENCIA INEQUÍVOCA DE LAS EXPECTATIVAS ESPERADAS DE LA MISMA.

D.- EN CONFORMIDAD AL ARTÍCULO N° 4 DE LA LEY 19.886, NO HABER SIDO CONDENADO POR PRÁCTICAS ANTISINDICALES O INFRACCIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR O POR LO DELITOS CONCURSALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 463 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO PENAL, DENTRO DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".

SIN PERJUICIO DE LA FACULTADES DE LA DCCP DE VERIFICAR ESTA INFORMACIÓN, EN CUALQUIER MOMENTO, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS OFICIALES DISPONIBLE.

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.





## ANEXOS ECONÓMICOS - FORMULARIO N°5 OFERTA ECONÓMICA

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

Mi oferta por los servicios solicitados en las bases técnicas, es la siguiente:

OFERTA ECONÓMICA (Según Oferta Técnica)

SERVICIO	VALOR POR ALUMNO
CURSO TEORICO PRACTICO (IVA INCLUIDO)	\$
COSTO POR OBTENCION LICENCIA EN MUNICIPIO	\$
VALOR TOTAL POR ALUMNO	\$

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: (en palabras) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.



	<b>LICITACIÓN</b> <b>CURSO DE CONDUCIR PARA</b> <b>LOS ALUMNOS EGRESADOS DE</b> <b>CUARTOS MEDIOS DE LOS</b> <b>LICEOS MUNICIPALES DE LA</b> <b>COMUNA DE RECOLETA DEL</b> <b>AÑO 2014.</b>	<b>Lic04. N°: 17</b>
		<b>Fecha de emisión:</b> <b>03/11/2014</b>
<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL</b>		

### Introducción

El Departamento de Administración de Educación Municipal de Recoleta, a través de su programa de Escuelas Abiertas, gestionará el programa que permita la obtención de licencias de conducir para los alumnos egresados de cuartos medios de los liceos municipales de la comuna del año 2014.

En el contexto de la transformación de la educación municipal, se ubica el programa que permite a nuestros egresados de enseñanza media la obtención de licencia de conducir clase B, cuyo propósito es facilitar un mejor acceso a la polis, aportándoles capacidades con articulación ético moral, donde el sentido gregario del otro, la responsabilidad de convivir instrumentalmente, haciéndose responsable del dominio de la máquina, permitan el patrocinio de una mejor humanidad y vida.

#### 1.0.1. Objetivo General

Lograr capacidades vinculadas a una conducción vehicular responsable y con sentido ético-moral, que surge desde la conciencia de que hay un otro que puedo afectar positiva o negativamente, facilitando con ello, una mejor inserción social.

#### 1.0.2. Objetivos Específicos

- Asumir con sentido ético-moral el hacer que influye en los otros
- Conocer las variables del espacio urbano y aquellas asociadas al consumo y que pueden afectar la conducción responsable
- Dominar la conducción responsable
- Aportar a la sociedad recoletana con personas conscientes de su actuar

#### 1.1. Objetivo General de la licitación

Capacitar a estudiantes egresados de cuarto año de enseñanza media (aproximadamente 400 egresados) en la conducción responsable y consciente de vehículos motorizados, que les permitan la obtención de licencia de conducir clase B.

#### 1.2. Características de la Capacitación y contenidos mínimos

##### 1.2.1. Entidad capacitadora

La entidad capacitadora deberá cumplir todos los requisitos establecidos por el reglamento de las escuelas de conductores, publicado en el Diario Oficial el 14 de mayo del 1985, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 31° y 32° de la Ley N° 18.290 ley del Tránsito, de la Constitución Política de la República de Chile.



2/6  
11/12/14.

### 1.2.2. Duración

El Curso debe tener una duración mínima de 24 horas, divididas en clases teóricas y practicas

### 1.2.3. Clases

**Clases Teóricas:** Deberán realizarse en el Complejo Educacional Juanita Fernández Solar, en horario a convenir en grupos no superiores a 30 alumnos.

**Clases Prácticas:** deberán ser al menos el 50% del curso considerando el uso de las calles previa autorización de ruta a la dirección del tránsito de la Municipalidad de Recoleta.

Punto de partida:

- Inocencia 2672.
- Justicia Social.
- Coronel del canto.
- Av. Einstein.
- Albano
- Campino
- Aurelio Díaz Meza.
- Av. El Salto (Tramo desde Av. Einstein a El Roble).
- El Roble.
- Av. Recoleta. (Tramos desde El Roble a Muñoz Gamero)
- Muñoz Gamero.
- Inocencia.

### 1.2.4. Examen

Debe contemplar el uso de vehículos, tanto para las clases prácticas como para el examen práctico para obtener licencia clase B, pertenecientes a la institución que se adjudique la presente licitación.

### 1.2.5. Módulos

- Reglas de tránsito.
- Señalización y demarcaciones del tránsito (ley N° 18290)
- Conducta vial.
- Prevención de accidentes.
- Alcohol y drogas.
- Mecánica básica.
- Habilidades psicométricas aplicadas en la conducción (examen individual)
- Manejo de vehículo liviano de transporte particular de personas.
- La vida en la polis

### 1.3. Monto de Dinero Disponible para el Programa

El Programa a licitar cuenta con un monto total disponible de \$ 60.000.000 (sesenta millones) monto que considera la capacitación y costo examen y licencia de conducir de acuerdo a la siguiente tabla.

	DIMENSIÓN	PRESUPUESTO	COSTO POR ESTUDIANTE
1	CURSO TEÓRICO PRACTICO	48.000.000	120.000
2	COSTO LICENCIAS	12.000.000	30.000
3	TOTAL	60.000.000	150.000



El COSTO LICENCIA considera el examen teórico práctico el que debe realizarse íntegramente en la Municipalidad de Recoleta y se cancelara por estudiante aprobado

#### 1.4. Plazo de Ejecución

La duración de la capacitación no podrá excederse del mes de Abril del año 2015 como plazo máximo de término.

### 2) Características de la Propuesta Metodológica

Será responsabilidad de cada oferente proponer una metodología que dé cuenta de los requerimientos formativos, y garantice el cumplimiento cada uno de los objetivos planteados.

Asimismo la metodología propuesta debe permitir procesos ampliamente participativos y activos de sus participantes.

#### 2.1 Cronograma

La propuesta debe considerar un calendario de trabajo detallado acorde con el calendario escolar y no debe exceder los plazos expresados en el punto 1.4.

#### 2.2 Integrantes del Equipo

La propuesta debe presentar el Currículo de cada uno de los relatores, identificando la o las áreas formativas en que participarán y el tiempo destinado al programa y acreditando su calidad de expertos.

#### 2.3 Oferta Complementaria:

Para la atención de cada propuesta, se tendrá consideración preferente por aquella que ofrezca niveles de desarrollo superiores a los contenidos mínimos exigidos en relación a cantidades de estudiantes y otros miembros de la comunidad que puedan efectuar el curso por las presentes bases.

Esta oferta complementaria debe ser pertinente al programa, y su calificación dependerá de los requerimientos del mandante.

### 3) Identificación de Resultados, Productos Esperados y ofertados del Programa

Los resultados y productos esperados de la iniciativa son los siguientes:

- i) Entregar al 100% de los egresados de IV° medio capacitación y ayuda en la obtención de la licencia de conducción de vehículos licencia clase B.
- ii) Acto de graduación final con entrega de diploma y licencia abierto a la comunidad.

4) El municipio se reserva el derecho de inscribir dentro de estos 400 estudiantes aproximados para completar los cupos a otros jóvenes residentes recientemente egresados de cuarto medio de la comuna debidamente acreditados.

#### 5) Evaluación de los antecedentes técnicos

##### 5.1) Propuesta económica (PE) 15% (fórmula de cálculo: $\text{puntaje PE} = 0.15$ )

Corresponde al valor de la oferta económica, presentada por cada uno de los oferentes en relación a la cantidad docentes perfeccionados.

El mayor puntaje (100) corresponde a la oferta con menor precio (OM). Las demás se ponderaran de la siguiente manera.

$\frac{OM}{OE} \times 100$

OE



Donde.  
 OM: Oferta Mínima  
 OE: Oferta Evaluada

**5.2) Oferta técnica (OT) 60% (fórmula de cálculo: puntaje OT\*0.6)**

**Escala de apreciación:**

Puntaje	Apreciación
30	Muy Bueno
20	Bueno
10	Suficiente
0	Insuficiente

**5.2.1) Duración:**

**Suficiente:** 24 horas  
**Bueno:** más de 24 horas hasta 30 horas  
**Muy Bueno:** más de 30 horas

**5.2.2) Metodología, módulos, productos esperados:**

**Muy Bueno:** acorde con las necesidades técnicas y los objetivos municipales y la oferta complementaria ofrece niveles de desarrollo superiores a los contenidos mínimos de los propuestos en las bases técnicas  
**Bueno:** acorde con las necesidades técnicas y los objetivos municipales  
**Suficiente:** acorde con las necesidades técnicas  
**Insuficiente:** metodología insatisfactoria que no están acorde con los objetivos presentados.

**5.2.3) Integrantes del Equipo:**

**Bueno:** 100% de los integrantes posee más de tres años de experiencia en perfeccionamientos similares  
**Suficiente:** todas las instituciones que no cumplan condición anterior

**5.2.4) Propuesta complementaria**

**Bueno:** sobre los 400 estudiantes de otros establecimientos no municipales

EJES	INSUFICIENTE	SUFICIENTE	BUENO	MUY BUENO
Duración	No aplica			
Metodología, módulos, productos esperados.				
Integrantes del Equipo	No aplica			No aplica
Propuesta complementaria	No aplica	No aplica		No aplica
<b>SUMA DE PUNTAJES</b>				



**5.3) Experiencia y calidad del proponente (E) 25% (fórmula de cálculo: E\*0.25)**

Corresponde a la experiencia del proponente en servicios relacionados con el tema solicitado en las bases técnicas y en caso que corresponda a la certificación del proponente como institución de formación en conducción.

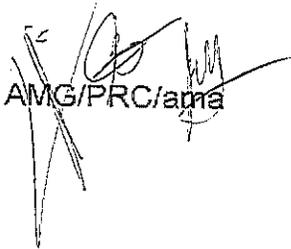
La veracidad de estos antecedentes deberán ser respaldados por certificados o patentes comerciales

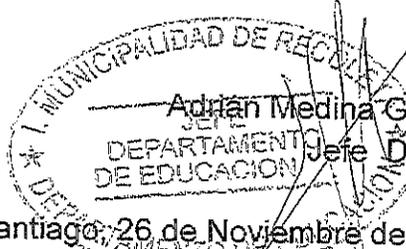
Escala de puntajes:

Experiencia	Puntaje
0 años de experiencia	0
De 1 a 2 años	35
3 a 5 años	70
6 a 10 años	100

**$PE*0.15 + OT*0.6 + E*0.25 = \text{Puntaje Final}$**

En caso de empate total de puntaje entre diversos oferentes, la propuesta se dirimirá por la calidad de la propuesta técnica, que a juicio de la Comisión resulte más relevante en función de lo requerido de los objetivos municipales.

  
AMG/PRC/ama

  
Adrián Medina Gómez  
JEFE  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION Jefe DAEM.  
Santiago, 26 de Noviembre de 2014





**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA  
(Para Licitación Pública)**

El suscrito certifica que a la fecha del presente documento, este Departamento incorporara en el presupuesto para el año 2015 en su cuenta N° 215.22.11.002.001.001, denominada **Cursos de Capacitación**, la suma de \$ 60.000.000 (sesenta millones) para la contratación de cursos de conducción, Programa de Escuelas Abiertas 2015



**FERNANDO ORTIZ SILVA  
JEFE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

Recoleta 17 de Noviembre de 2014

AMG/FOS/cbl



Memo : 412  
Cod. : Lic04. N°:17

A : Señora Gianinna Repetti Lara  
Directora de SECPLA.  
De : Señor Adrián Medina Gómez  
Jefe DAEM.

Solicito a usted iniciar el proceso de licitación para la cual se acompaña la siguiente información:

<b>Nombre de la Licitación</b>
CURSO DE CONDUCIR PARA LOS ALUMNOS EGRESADOS DE CUARTOS MEDIOS DE LOS LICEOS MUNICIPALES DE LA COMUNA DE RECOLETA DEL AÑO 2014
<b>Unidad Técnica</b>
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, PROGRAMA ESCUELA ABIERTA
<b>Objetivos de la Licitación</b>
<p><b>Objetivo General</b></p> <p>Lograr capacidades vinculadas a una conducción vehicular responsable y con sentido ético-moral, que surge desde la conciencia de que hay un otro que puedo afectar positiva o negativamente, facilitando con ello, una mejor inserción social.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir con sentido ético-moral el hacer que influye en los otros.</li> <li>• Conocer las variables del espacio urbano y aquellas asociadas al consumo y que pueden afectar la conducción responsable.</li> <li>• Dominar la conducción responsable.</li> <li>• Aportar a la sociedad recoletana con personas conscientes de su actuar.</li> </ul> <p><b>Objetivo General de la licitación</b></p> <p>Capacitar a estudiantes egresados de cuarto año de enseñanza media en la conducción responsable y consciente de vehículos motorizados, que les permitan la obtención de licencia de conducir clase B.</p>
<b>Descripción del servicio/adquisición a contratar</b>
<p><b>Entidad capacitadora</b></p> <p>La entidad capacitadora deberá cumplir todos los requisitos establecidos por el reglamento de las escuelas de conductores, publicado en el Diario Oficial el 14 de mayo del 1985, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 31º y 32º de la Ley N° 18.290 ley del Tránsito, de la Constitución Política de la República de Chile.</p> <p><b>Duración</b></p> <p>El Curso debe tener una duración mínima de 24 horas, divididas en clases teóricas y practicas</p>



1943084

### Clases

**Clases Teóricas:** Deberán realizarse en el Complejo Educacional Juanita Fernández Solar, durante el mes de enero del 2015, en horario a convenir en grupos no superiores a 30 alumnos.

**Clases Prácticas:** deberán ser al menos el 50% del curso considerando el uso de las calles previa autorización de ruta a la dirección del tránsito de la Municipalidad de Recoleta.

- Punto de partida:
- Inocencia 2672.
  - Justicia Social.
  - Coronel del canto.
  - Av. Einstein.
  - Albano
  - Campino
  - Aurelio Díaz Meza.
  - Av. El Salto (Tramo desde Av. Einstein a El Roble).
  - El Roble.
  - Av. Recoleta. (Tramos desde El Roble a Muñoz Gamero)
  - Muñoz Gamero.
  - Inocencia.

### Examen

Debe contemplar el uso de vehículos tanto para las clases prácticas como para el examen práctico para obtener licencia clase B pertenecientes a la institución que se adjudique la presente licitación.

### Módulos

- Reglas de tránsito.
- Señalización y demarcaciones del tránsito (ley N° 18290)
- Conducta vial.
- Prevención de accidentes.
- Alcohol y drogas.
- Mecánica básica.
- Habilidades psicométricas aplicadas en la conducción (examen individual)
- Manejo de vehículo liviano de transporte particular de personas.
- La vida en la polis

### Plazo de Ejecución

La duración de la capacitación no podrá excederse del mes de Abril del año 2015 como plazo máximo de término.



**Características de la Propuesta Metodológica:**

Será responsabilidad de cada oferente proponer una metodología que dé cuenta de los requerimientos formativos, y garantice el cumplimiento cada uno de los objetivos planteados.

Asimismo la metodología propuesta debe permitir procesos ampliamente participativos y activos de sus participantes.

**Cronograma:**

La propuesta debe considerar un calendario de trabajo detallado acorde con el calendario escolar y no debe exceder los plazos expresados en el punto 1.4.

**Integrantes del Equipo:**

La propuesta debe presentar el Currículo de cada uno de los relatores, identificando la o las áreas formativas en que participarán y el tiempo destinado al programa y acreditando su calidad de expertos.

**Oferta Complementaria:**

Para la evaluación de cada propuesta, se tendrá consideración preferente por aquella que ofrezca niveles de desarrollo superiores a los contenidos mínimos exigidos por las presentes bases.

Esta oferta complementaria debe ser pertinente al programa, y su calificación dependerá de los requerimientos del mandante.

**Duración del contrato y costo referencial**

Desde la adjudicación hasta abril del 2015, costo aprox. 60.000.000

**Pauta de evaluación**

**PROPUESTA ECONÓMICA 15%**

Corresponde al valor de la oferta económica, presentada por cada uno de los oferentes en relación a la cantidad docentes perfeccionados.

El mayor puntaje (100) corresponde a la oferta con menor precio (OM). Las demás se ponderaran de la siguiente manera.

$\frac{OM}{OE} \times 100$

OE

Donde.

OM: Oferta Mínima

OE: Oferta Evaluada



OFERTA TÉCNICA 60%

**Escala de apreciación:**

<b>Puntaje</b>	<b>Apreciación</b>
<b>35</b>	<b>Muy Bueno:</b>
<b>30</b>	<b>Bueno:</b>
<b>20</b>	<b>Suficiente:</b>
<b>0</b>	<b>Insuficiente</b>

**Duración:**

**Suficiente:** 24 horas

**Bueno:** más de 24 horas hasta 30 horas

**Muy Bueno:** más de 30 horas

**Metodología, módulos, productos esperados:**

**Muy Bueno:** acorde con las necesidades técnicas y los objetivos municipales y la oferta complementaria ofrece niveles de desarrollo superiores a los contenidos mínimos de los propuestos en las bases técnicas

**Bueno:** acorde con las necesidades técnicas y los objetivos municipales

**Suficiente:** acorde con las necesidades técnicas

**Insuficiente:** metodología insatisfactoria que no están acorde con los objetivos presentados.

**Integrantes del Equipo:**

**Bueno:** 100% de los integrantes posee más de tres años de experiencia en perfeccionamientos similares

**Suficiente:** todas las instituciones que no cumplan condición anterior

**Puntaje mínimo: 40 puntos. Puntaje máximo: 100 puntos**

EJES	INSUFICIENTE	SUFICIENTE	BUENO	MUY BUENO
Duración	<del>          </del>			
Metodología, módulos, productos esperados.				
Integrantes del Equipo	<del>          </del>			<del>          </del>
<b>SUMA DE PUNTAJES</b>				



EXPERIENCIA Y CALIDAD DEL PROPONENTE 25%	
Corresponde a la experiencia del proponente en servicios relacionados con el tema solicitado en las bases técnicas y en caso que corresponda a la certificación del proponente como institución de formación en conducción.	
La veracidad de estos antecedentes deberán ser respaldados por certificados emitidos por los mandantes del servicio con la acreditación anual comprobada en capacitación para conductores.	
Escala de puntajes	
Experiencia o acreditación	Puntaje
0 años de experiencia	0
De 1 a 2 años "o" 1 año de acreditación	35
3 a 5 años "o" 2 a 3 años de acreditación	70
6 a 10 años "o" 4 a más años de acreditación	100
<b>Metodología de pago</b>	
Se cancelara 50% al cumplir el 50% del programa, y el 50% al término de este	
<b>Aspectos importante del servicio para establecer régimen de multas</b>	
No dar cumplimiento de los requerimientos en los plazos requeridos	
Atraso por día del plan de trabajo	
No cumplir plan de trabajo	
<b>Lugares de entrega</b>	
Recoleta 2774, cuarto piso Departamento de Administración de Educación Municipal.	
<b>Experticia de los oferente , en caso que corresponda</b>	
Instituciones que estén acreditadas para capacitar choferes iniciales para la obtención de licencias clase B.	
<b>Certificados de productos y/o servicios en caso que corresponda</b>	
certificados y/o diplomas	



Se adjunta la siguiente documentación:  
Certificado de Disponibilidad Presupuestaria  
Bases Técnicas  
Atentamente a usted



  
AMG/PRC/ama

Santiago. 06 de Noviembre de 2014