



## PROCEDIMIENTO Y ANTECEDENTES PARA EL PROYECTO:

### **“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LOS LICEOS TECNICOS PROFESIONALES DEPENDIENTES DE CORPORACION MUNICIPAL”**

APERTURA DEL PROGRAMA: 24 DE NOVIEMBRE DEL 2011

HORA: 17:00 HORAS

LUGAR : LICEO ELENA DUVAUCHELLE CABEZON ( A-11)

ANIBAL PINTO N° 955, IQUIQUE.

#### **I.-OBJETO DEL PLAN DE EQUIPAMIENTO.**

El Plan de Equipamiento de establecimientos de Enseñanza Media Técnico Profesional del Sector Municipal tiene por objeto transferir recursos desde el Ministerio de Educación a los sostenedores de establecimientos educacionales del sector Municipal (Corporaciones Municipales), regidos por el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, con el objetivo de financiar el equipamiento necesario para su proceso de enseñanza y aprendizaje.

El presente llamado tiene por objetivo la adquisición de Herramientas, Maquinarias, Equipos, Mobiliarios y Artículos Electrónicos para la implementación de los Talleres de los Liceos Técnicos Profesionales de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique.

El presente plan de equipamiento se enmarca dentro del Decreto N° 423 de diciembre de 2007, el cual regula el procedimiento de ejecución de los recursos dispuestos por la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2011.

Los establecimientos educacionales dependientes de la Corporación Municipal de Iquique que participan en esta primera etapa son :

| RBD   | Nombre del Establecimiento                           | Especialidades                     |
|-------|--|------------------------------------|
| 108-2 | Liceo Politécnico A-9<br>José Gutiérrez de la Fuente | Electricidad                       |
|       |  | Mecánica Industrial                |
|       |  | Construcción Metálica              |
|       |  | Servicio de Alimentación Colectiva |
|       |  | Atención de Párvulos               |

| RBD   | Nombre del Establecimiento | Especialidades         |
|-------|----------------------------|------------------------|
| 124-4 | Liceo Luis Cruz Martínez   | Electrónica            |
|       |                            | Atención de Enfermería |
|       |                            | Telecomunicaciones     |

| RBD   | Nombre del Establecimiento      | Especialidades      |
|-------|---------------------------------|---------------------|
| 109-0 | Liceo Elena Duvauchelle Cabezon | Administración      |
|       |                                 | Servicio de Turismo |



| RBD  | Nombre del Establecimiento                | Especialidades |
|------|---|----------------|
| 97-3 | Instituto Comercial "Baldomero Wolnitzky" | Contabilidad   |
|      |   | Administración |

| RBD     | Nombre del Establecimiento    | Especialidades      |
|---------|-------------------------------|---------------------|
| 12683-7 | Liceo Colegio Deportivo, CODE | Administración      |
|         |                               | Atención Enfermería |

Se anexa archivo digital "Equipamiento Proveedores", publicado en la página de CORMUDESÍ donde se encuentra el equipamiento definido por área y rubro.

## **II.-LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACION.**

Las presentaciones se harán en sobre cerrado en la oficina de la dirección de Educación de CORMUDESÍ, Baquedano N° 951, 2° piso Iquique, en el horario de 09:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes. Las propuestas se recibirán a contar del segundo día en que el decreto exento del Ministerio de Educación totalmente tramitado este en poder del sostenedor, con el cual se puede dar inicio al proceso del plan de equipamiento 2011 y el cierre de la recepción de las propuestas será de diez (10) días hábiles, a contar de la fecha de inicio, siendo el término de recepción de antecedentes hasta las 17:00 horas.

Las fechas concretas se darán a conocer oportunamente en el sitio web oficial de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique: [www.cormudesi.cl](http://www.cormudesi.cl). Toda la información referente a bases, listados de equipamiento y adjudicación de la propuesta será publicada en la página web antes mencionada.

La fecha de apertura de los sobre será el día siguiente del cierre de recepción de propuestas. En la cubierta del sobre deberá consignarse lo siguiente:

- Licitación Pública : "EQUIPAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL"
- Lugar y Fecha de la Apertura: 12 días hábiles después de publicada en la página web la recepción del convenio, entre las 9:30 horas y 15:00 horas.

## **III.-APERTURA DE LAS OFERTAS.**

En la fecha y hora indicada se procederá a abrir los sobres recibidos en presencia de la Comisión y los interesados que concurran al acto. De lo actuado se levantará un acta, consignando todo lo referente a las presentaciones, y será firmada por la comisión.

#### **IV.-DOCUMENTACION.**

El sobre de presentación deberá contener por duplicado, en ejemplares idénticos, distinguidos con las leyendas “Original” y “Duplicado” en cada hoja respectivamente la siguiente documentación:

- a) Listados de equipamiento ofertado por el proveedor indicando precio por unidad y precio total de cada ítem cotizado, debiendo expresarse al final de la oferta en número y en letras, el monto total a que asciende la misma. No se aceptarán cotizaciones en monedas extranjeras. Se deberá indicar si la propuesta incluye o no IVA, traslado del equipamiento y capacitación si fuese necesario.
- b) Comprobante del depósito de garantía de validez o vale vista de mantenimiento de la oferta.
- c) Indicación de experiencia en el rubro, en el manejo y distribución de los artículos requeridos, para ello se deberá adjuntar ficha del proveedor que se encontrará en las bases del oferente, que serán publicadas en la página web de CORMUDESI.
- d) Copia de Iniciación de Actividades de la empresa.
- e) Copia legalizada de la Constitución de la Sociedad o Empresa, si es persona jurídica.
- f) Copia de Representación Legal de la empresa con la autorización para celebrar actos y contratos y firmas.

La documentación detallada en los incisos a) y b), deberán ser incorporadas en forma obligatoria dentro de la presentación de la propuesta. Su incumplimiento será causal de inadmisibilidad de la oferta.

El incumplimiento de la presentación detallada en los restantes incisos, podrá ser intimado a subsanar en el plazo de los cinco días siguientes de efectuado el requerimiento por la Comisión Evaluadora.

#### **V.-GARANTÍAS.**

Los oferentes y adjudicatarios deberán afianzar el cumplimiento de sus obligaciones de la siguiente forma:

Se deberá entregar una boleta de Garantía equivalente al cinco por ciento sobre el monto total de la oferta efectuada. El comprobante de la garantía será adjuntado en el sobre de presentación, conforme lo dispuesto en el punto IV, letra b). Esta garantía será devuelta a quienes no resulten adjudicatarios dentro de los diez días de resuelta la licitación.

El depósito de garantía de oferta será pedido por el proponente, sin perjuicio de las mayores responsabilidades que les pudiere corresponder, en los siguientes supuestos: retiro de la oferta, cualquiera sea el momento del mismo o falta de comparecencia a suscribir el contrato respectivo en caso de resultar adjudicatario.

Después de la adjudicación de la oferta se devolverán las boletas de garantía o vale vista dentro de los 5 días hábiles siguientes. En caso de retiro del proceso de adjudicación el oferente deberá respetar la fecha de devolución de la garantía, debiendo notificar por escrito de su desistimiento.

## **VI.-COMISIÓN EVALUADORA – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La Comisión Evaluadora estará integrada por:

- El Coordinador de Educación Técnica Profesional de CORMUDESI.
- Un Director de Liceo Técnico Profesional.
- Un Coordinador de Gestión Técnico Profesional
- El Encargado de Inventarios de CORMUDESI.
- El Encargado de Adquisiciones de CORMUDESI.
- Jefes de Especialidades Técnico Profesional de cada Establecimiento Educativo que corresponda en cada caso.

La Comisión tendrá a su cargo la Evaluación de las Ofertas, verificará que se reúnan todas las exigencias formales y que la documentación se encuentre completa, debidamente integrada y que se dé cumplimiento a los requisitos establecidos. La Comisión propondrá al Secretario General de CORMUDESI, adjudicar la oferta que considere más conveniente ajustada a los requerimientos establecidos en las Bases.

La circunstancia de no haberse presentado más de una oferta no impedirá la Adjudicación de las demás, si la comisión lo estima conveniente.

Asimismo, se podrán rechazar todas las propuestas, fundamentando las razones de rechazo, si no se ajustan a las Bases de la Licitación, sin que ello genere derecho a reclamo por parte de los oferentes. La admisibilidad de las ofertas presentadas y la adjudicación de la licitación, será competencia exclusiva de la comisión.

Los criterios y ponderaciones para evaluar las distintas ofertas serán los siguientes:

1. Criterio: Precio Ponderación 15%
  - a) 100 puntos a la más económica
  - b) 70 puntos a la siguiente de la a
  - c) 50 puntos a la siguiente de la b
  - d) 30 puntos a la siguiente de la c
  - e) y el resto 10 puntos
2. Criterio: Calidad Ponderación 20%
  - a) 100 puntos al de mayor cumplimiento de requisitos
  - b) 70 puntos al 75% del cumplimiento de requisitos
  - c) 50 puntos al 50% del cumplimiento de requisitos
  - d) 30 puntos al resto
  - Se definirán los aspectos técnicos relacionados con la calidad por un panel de expertos ( integrados por Jefes de Especialidad)
3. Criterio: Plazo de Entrega Ponderación 10%
  - a) 100 puntos dentro del plazo establecido
  - b) 70 puntos fuera del plazo de entrega en 15 días
  - c) 50 puntos fuera de plazo de entrega en 25 días
  - d) 30 puntos fuera de plazo de entrega en un mes
  - e) 10 puntos fuera de plazo de entrega más de un mes

4. Criterio: Garantía Ponderación 25%
  - a) 100 puntos de 5 años
  - b) 70 puntos 4 años
  - c) 50 puntos 3 años
  - d) 40 Puntos 2 años
  - e) 30 Puntos 1 año
  - f) 10 menos de año
  
5. Criterio: Servicio Técnico Ponderación 20%
  - a) 100 puntos en Iquique
  - b) 70 puntos en la región
  - c) 50 puntos en el norte
  - d) 30 puntos en Santiago
  - e) 10 puntos en Chile
  
6. Criterio: Trayectoria, experiencia del proveedor Ponderación 10%
  - a) 100 puntos más de 5 años
  - b) 50 puntos de 3 a 5 años
  - c) 20 puntos de 2 a 3 años
  - d) 10 puntos de 1 a dos años
  - e) 5 puntos menos de un año

En caso de primar un empate, primara el criterio de la Garantía. En caso de subsistir el empate primará el criterio de Marca, en caso de subsistir empate primará el criterio de Servicio Técnico, en caso de subsistir el empate primará el criterio de Precio, en caso de subsistir el empate primará la experiencia.

## **VII.-PERIODO DE MANTENIMIENTO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.**

Los oferentes se obligarán a mantener sus ofertas por el término de veinte días hábiles administrativos computados desde el día siguiente al del acto de apertura. Vencido el término de mantenimiento de oferta sin haberse resuelto la adjudicación, se prorrogará automáticamente el plazo a treinta (30) días hábiles más.

## **VIII.-NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.**

La Notificación de la adjudicación se realizará mediante la remisión al oferente de una copia de la resolución de Secretaria General con la del decreto de adjudicación que será acompañada por la respectiva Orden de Compra.

Dentro del plazo de mantenimiento de la oferta se emitirá la Orden de Compra y su notificación al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato.

El plazo para perfeccionar el contrato se deberá efectuar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la resolución de la adjudicación.

La Publicidad de la Adjudicación de la licitación se hará a través de la página web de CORMUDESI.



## **IX.-FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación de la licitación se hará conforme al resultado del proceso de propuestas en ella presentadas, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la apertura de las ofertas.

Facultad de Rechazar la Oferta: La CORMUDES se reserva el derecho de rechazar la oferta sin expresión de causa, sin que ello de derecho a los oferentes a ninguna acción en su contra, ni a reclamar indemnización alguna.

La Notificación de Adjudicación se entenderá realizada transcurrido los 5 días hábiles desde la publicación en la página web de CORMUDES, además se les hará llegar una carta informando de la aceptación o rechazo de la adjudicación de la oferta.

## **X.-PLAZO, FORMA Y LUGAR DE ENTREGA**

Los plazos iniciales y de término de recepción del equipamiento para los adjudicatarios se informarán a través del sitio web de CORMUDES en forma oportuna.

El adjudicatario deberá hacer entrega del equipamiento en los establecimientos educacionales a quienes corresponda en el siguiente horario: de 08:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes.

Un representante de la Comisión deberá efectuar la recepción del equipamiento conjuntamente con la dirección del establecimiento y la secretaria Regional Ministerial de Educación en su calidad de Unidad Técnica, verificando el cumplimiento de las condiciones de uso establecidas para la adquisición y de las especificaciones técnicas del equipamiento adquirido, recepción que deberá tener lugar en la unidad educativa beneficiaria respectiva.

Una vez hecha la recepción del equipamiento se levantará un acta que deberá ser firmada por las personas que representen a la CORMUDES, a la dirección del establecimiento y a la Secretaria Ministerial de Educación. La CORMUDES será representada por el Secretario General de la Corporación Municipal, o el funcionario de esa repartición que aquel formalmente designe.

En caso de no verificarse la recepción conforme de los bienes por existir observaciones, la CORMUDES deberá encargarse de gestionar de gestionar las devoluciones y cambios que correspondan con el proveedor del equipamiento, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el día en que debió verificarse la referida recepción.



## **XI .-FORMA DE PAGO**

Solo se podrá iniciar el proceso de pago del precio de la adquisición al proveedor, una vez que se verifique la recepción conforme de los bienes y se levante el acta respectiva debidamente firmada por los representantes de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, CORMUDESÍ y Dirección del Establecimiento.

SECRETEDUC, deberá solicitar la transferencia de recursos al ministerio, a más tardar al día hábil siguiente a la recepción en el establecimiento, adjuntando el acta de recepción tripartita en original, orden de compra y facturas correspondiente.

El Ministerio de Educación realizará la transferencia de los recursos a la CORMUDESÍ, dentro de los 35 (treinta y cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se reciba.

La CORMUDESÍ deberá efectuar el pago al proveedor, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha del traspaso de los recursos por parte del ministerio.

**RAMÓN PAVEZ GONZALEZ**  
Secretario General  
Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique