I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000648

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos, 28 MAYO 2021

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N. º 100/ 1106 /2021; el Memorándum N.º 600/419/2021 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/197/2021 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.º 1100/581/2021 de la Dirección de Control; Obligación N.º 61 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley N.º 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Obligación Presupuestaria, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **01 de junio de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde **01 de junio de 2021 hasta las 14:00 horas del 08 de junio de 2021**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **18 de junio de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta) será desde **el 01 de junio hasta las 11:30 horas del 23 de junio de 2021,** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N.º 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **23 de junio de 2021, a las 11:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **23 de junio de 2021, a las 11:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

000648

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

8. La Comisión de apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

9. Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por el Secretario Comunal de Planificación o quienes los subroguen, reemplacen o designen;el Director de Desarrollo Comunitario o quienes los subroguen, reemplacen o designen; el Director de Asesoría Jurídica, o quienes los subroguen, reemplacen o designen; el Jefe del Departamento de Educación o quienes los subroguen, reemplacen o designen y la Secretaria Municipal, o quienes los subroguen, reemplacen o designen, en su calidad de ministro de fe**

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por el Departamento de Educación, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010.

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta N.º - **215-22-08-999-003-000 del Presupuesto de Educación.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/HOC/hrr
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.O.
- Página web.

PROVIDENCIA Nº 100/ CERRILLOS 001106

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☐ **SR. ALCALDE** 28 MAYO 2021

A **Secretaría Municipal**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
001297 28.05.2021
000048

- ☐ Asesor de Educación
- ☐ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público

Decretase Llamado a Adjudicación Licitación Pública **"Jornada de Participación y Reflexión Comunidades Educativas Cerrillos** en virtud de lo señalado en **Memorándum N°600/0419/2021 de la Secplan.**

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a:

Para:

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
28 MAY 2021
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/0419/2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1581
Hora

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. MICHAEL ARIAS LEON

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN*

Cerrillos, 28 de mayo de 2021

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/197/2021 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum N.° 1100/581/2021 de la Dirección de Control, Factibilidad Presupuestaria N.° 61 y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada: **"JORNADA DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"**, se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 01 de junio de 2021.**

Sin otro particular, se despide cordialmente.

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MICHAEL ARIAS LEON

MAL/hrr
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

PROPUESTA PÚBLICA

"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.- GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el servicio de "Jornadas de Capacitación y reflexión para Comunidades Educativas en Cerrillos", destinados al departamento de Educación Municipal Cerrillos (DAEM).

El servicio requiere de insumos para la realización de las jornadas de participación, conmemoración, celebración y de reflexión con las comunidades Educativas.

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos

UNIDAD TÉCNICA: Departamento de Educacion

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones técnicas.

OBJETO DE LA PROPUESTA.

El principal desafío para el departamento de educación de Cerrillos es democratizar profundamente los espacios de gestión de la comunidad escolar, fortaleciendo, el liderazgo democrático y contar con los aportes de cada estamento, articulando todos los instrumentos de gestión escolar, es por esto que se hace necesario que toda la comunidad educativa de las escuelas, participen de encuentros-talleres para reflexionar y co-construir el PADEM 2022.

En esta instancia se realizará un trabajo articulado con todos los estamentos de las escuelas, consensuando entre los distintos actores que componen las comunidades, con el fin de incorporar programas e iniciativas que contribuyan a los objetivos educativos destinados a fortalecer el aprendizaje integral de todas y todos nuestros estudiantes.

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para la adquisición de materiales para programa es de: **$10.000.000- con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N° 215-22-08-999-003., del presupuesto de Educación programa Fondo de Ayuda a la Educacion Publica FAEP 2019.

REVISADO CONTROL

1.3.- FINANCIANTE

Dirección de Educación Pública, Programa FAEP 2020, mediante el marco convenio de Desempeño del Fondo de apoyo a la Educación Pública para el año 2020, y la Municipalidad de Cerrillos, protocolizado en D.E. 202.975-2020. De la Municipalidad de Cerrillos.

1.4. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.
e) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
g) **BASES ADMINISTRATIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.
i) **COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.
j) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
k) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.
l) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sea inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

REVISADO CONTROL

m) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.
n) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.
o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.
p) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.
SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

1.5. DE LOS OFERENTES

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

1.5.1. Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N.° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley N.° 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
- Presentar los antecedentes;
- Subsanar solicitudes de aclaración;
- Concurrir a visitas a terreno;
- Actuar como supervisor del contrato;
- Ejecutar las Obras;

REVISADO CONTROL

- Facturar;
- Entregar Informes y Estados de pago;
- Renovar o modificar garantías.

- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.
Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.
Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N.° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley N.° 20.393.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.
Los partícipes de UTP no pueden participar como personas naturales o jurídicas en el presente proceso licitatorio.

1.6. NORMATIVA

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N.° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N.° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.
Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas

REVISADO CONTROL

electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N.° 19.886).

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del contrato y/o entrega de los productos, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) Entregar toda la información disponible para que el proveedor realice la correcta entrega de los productos.

b) Pagar al oferente por la adquisición de los bienes, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La prestación del servicio contratado de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
b) Provisión del personal para la correcta ejecución del servicio.
c) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Designar personal calificado para la ejecución del servicio.
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio.
g) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al Servicio.
h) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
i) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
j) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
k) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
l) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y oferta.
m) Debe asumir el compromiso a ejecutar las actividades en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.

1.9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, ejerciendo dicho cargo el jefe DAEM. O por la persona que este designe, según el Titulo Segundo, art. 27° y 28° del Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.° 202/1588/2010.

REVISADO CONTROL

1.10. PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.11. PLAZO DEL SERVICIO:

EL plazo de ejecución será entre los meses de mayo y agosto de 2021, 5 Jornadas Reflexión PADEM, según describen la ETT de la licitación.
Mediante activación de Cuenta de zoom DAEM con cctv de las secciones.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

a) Decreto que llama a Licitación Pública.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones Técnicas correspondientes.
d) Aclaración a las Bases, si las hubiese.
e) Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
f) Formatos y/o Anexos.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases Administrativas Generales o Especificaciones Técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en el portal mercadopublico.cl.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad fijará un plazo entre 1 a 5 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas, ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante las cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o requerimientos solicitados en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad podrá fijar un plazo entre 1 a 5 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

REVISADO CONTROL

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura de la adquisición, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento, aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el Artículo 62 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 5.1.1.), con excepción de la Garantía por concepto de Seriedad de la Oferta.

Documentos que deben presentar OBLIGATORIAMENTE todos los oferentes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. FORMATOS TÉCNICOS.
3. FORMATO ECONÓMICO.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Si el oferente es **Persona Jurídica**, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa.

b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de

REVISADO CONTROL

apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

e) En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.

f) En el caso de las UTP, tanto el informe o Acta de Evaluación, así como el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que conforman la UTP, indicando el respectivo porcentaje que cada socio tiene en la UTP.

5.1.1. Si el oferente es una **PERSONA NATURAL**, deberá presentar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	DETALLE O ESPECIFICACIÓN
a. Copia de Cédula de Identidad	Copia Simple por ambas caras, debe estar **vigente** al momento de la apertura.
b. Copia de la Patente Municipal	**Vigente** al momento de la apertura.
DOCUMENTO QUE GARANTICE SERIEDAD DE LA OFERTA	VER PUNTO N.° 11 DE LAS GARANTÍAS

En el caso de los oferentes inscritos: no será necesario adjuntar los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, si estos se encuentran en el registro de proveedores del portal de mercadopublico.cl, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.1.2. Formatos que debe presentar todos los oferentes:

FORMATO N.° 1	Declaración Simple de Identificación del Proponente. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos.
FORMATO N.° 2	Declaración Simple de conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
FORMATO N.° 3	Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la **Ley N.° 20.238**, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años.

REVISADO CONTROL

FORMATO N.° 4	Declaración Simple que contenga la individualización de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley de Transparencia N.° 20.285, en el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP
FORMATO N.° 5	Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y de la existencia o no de subcontratación para llevar a cabo la presente licitación.
Los oferentes DEBEN subir 1 archivo con los Formatos consolidados (del 1° al 4°)	

5.1.2 <u>TODOS LOS OFERENTES DEBEN PRESENTAR COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL VIGENTE PAGADA</u>. Si algún oferente postulante, es beneficiaria/o de exención tributaria, la tendrá que presentar dicha exención por la vía que corresponde, esto es, a través de plataforma del mercadopublico.cl al momento de realizar su oferta.

5.2. FORMATOS TÉCNICOS

FORMATO N.° 6	Declaración Simple sobre **Inclusión laboral,** según la siguiente tabla:
Materias y Contenidos	**Medio de Verificación**
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 1 mes e inscripción en **Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN**. (mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer de 60 años y hombre mayor de 65 años)	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 1 mes y copia de carnet de identidad del trabajador. (mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a **Jóvenes Desempleados** (18 a 25 años)	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores jóvenes desempleados, copia de carnet de identidad del trabajador y certificado de la AFP que el trabajador no tuvo cotizaciones en el último mes antes del inicio de la fecha del contrato, o acreditación beneficiario programa **"Subsidio Joven"** de SENCE. (mínimo 1 trabajador/a)
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 1 mes, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por **CONADI**. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país.

REMBADO CONTROL

	(mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor cuenta con **Sello Empresa Mujer**	**Presentar Sello Vigente.**
FORMATO N° 7	Declaración Simple de los Servicios ejecutados totalmente (ANEXO N°7) que demuestren capacidad para ejecutar este tipo de Servicios con certificados emitidos por los organismos mandantes (Públicos o Privados) y evaluar el punto 7.2.2.3 de las presentes Bases. Solo se evaluarán Servicios ejecutados totalmente en el período comprendido entre marzo de 2018 a diciembre de 2020, ambos meses incluidos. Todos los certificados del Mandante de experiencia extendidos por los mandantes de los Servicios ejecutados deberán contener al menos, todo lo siguiente: Nombre del Servicio. Nombre, Rut y Teléfono del mandante del Servicio Nombre, RUT y teléfono del Oferente Breve descripción del Servicio ejecutado. Duración del contrato. Fecha de Inicio y de Término del Contrato Monto del contrato. Que señale claramente la Conformidad del Servicio. Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos solamente por las unidades o Direcciones correspondientes (Departamentos de Educación o Corporaciones) de la comuna donde se ejecutó el Servicio, Los certificados de entidades privadas deben ser emitidos por quien administra el contrato. NOTA: El oferente que no presente la documentación señalada en el punto anterior, no quedara fuera de bases. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión evaluadora.

5.3. FORMATO ECONÓMICO

FORMATO N.° 8	**Oferta Económica,** deberá indicar al igual que en la oferta que se realiza a través del portal de mercado público, **el valor neto (sin IVA incluido) de la totalidad del Servicio a ofertar.**

REVISADO CONTROL

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: el **Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipa**l, en su calidad de ministro de fe, o por quien ellos designen y que tengan responsabilidad Administrativa.

Esta apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos que garantizan la Seriedad de las Ofertas y los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos), con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica;

- *La comisión de apertura podrá rechazar las ofertas económicas de los proveedores que sobrepasen el presupuesto disponible.*

- *En caso de documentos que garantizan la Seriedad de la oferta que estén mal extendidos, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.*

La Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

El plazo para que el proveedor adjunte documentos o respuesta, será de a lo menos 24 horas a partir de la consulta o solicitud realizada por la municipalidad a través de www.mercadopublico.cl. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad a la apertura de la licitación.

La Comisión de Apertura, a modo de complementar el acta de apertura electrónica, en caso de requerirse, podrá levantar un Acta del proceso de apertura, con las observaciones relevantes y detalle del rechazo de propuestas, la que será firmada por los integrantes y publicada en el Sistema de Información

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de 24 horas corridas a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por el Secretario Comunal de Planificación** o quien le subrogue con responsabilidad administrativa; **el Director de Desarrollo Comunitaria** o quien le subrogue con responsabilidad administrativa; **el Director de Asesoría Jurídica** o quien le subrogue con responsabilidad administrativa; **el Jefe del Departamento de Educación Municipal, DAEM,** o quien le subrogue con responsabilidad administrativa; **la Secretaria Municipal,** o quien le subrogue con responsabilidad administrativa,**en su calidad de ministro de fe.** en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la unidad de Educación y un profesional de la Dirección de Jurídica y quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

REVISADO CONTRALORÍA

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley N.° 19.886).

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, o si todos los oferentes que se presenten son declarados inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación, igualmente la Municipalidad podrá rechazar el total de las ofertas cuando considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación cada una de las ofertas válidas presentadas por los proponentes, para lo cual, los integrantes de la Comisión de Evaluación utilizarán como instrumento la pauta de evaluación, que ponderará los siguientes aspectos:

FACTOR	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	40%	Oferta Económica (neta)	40
TECNICO	50%	Inclusión Laboral	20
		Experiencia de la Empresa	30
ADMINISTRATIVO	10%	Presentación de Antecedentes	10
PUNTAJE TOTAL			**100**

8.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (40%):

La Oferta Económica equivale al 40% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por la totalidad de la adquisición. Se considerará el valor neto que se obtenga del **Formato N.° 8**. Se evaluará según la siguiente fórmula:

- Donde *Oferta Económica Mínima*: **OM** y *Oferta económica en Evaluación*: **OE**

$$\frac{OM}{\quad} \times 40$$

8.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (50%)

La Oferta Técnica equivale al 50% de la evaluación total, la que a su vez se divide en dos subfactores, los que se especifican a continuación:

8.2.1. INCLUSIÓN LABORAL (20%)

Este criterio se evaluará según lo declarado en el **Formato N.° 6**, de acuerdo a la siguiente tabla:

INCLUSIÓN LABORAL	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Cuenta con **3 o más materias de inclusión**	100	20%	**20**
Cuenta con **2 materias de inclusión**	80		**16**
Cuenta con **1 materia de inclusión**	50		**10**
No incluye materias de inclusión o no las certifica	0		**0**

8.2.3. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (30%)

Se evaluará con un 30% la experiencia debidamente acreditada por el oferente en servicios similares, en los términos señalados en las EE. TT., en relación a instalación, soporte y mantenimiento y de acuerdo a la siguiente tabla y formula:

EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES	**Experiencia en Servicios Similares** = Puntaje obtenido según lugar en tabla " Cantidad de Servicios Ejecutados"		
Rango de Servicios Ejecutados	**Puntaje Obtenido**	**Ponderación**	**Puntaje final**
1er Mayor cantidad de Servicios ejecutados en soporte y mantenimiento entre 15 a 30	100	30%	30
2do Mayor cantidad de Servicios ejecutados en soporte y mantenimiento entre 10 a 20	70		21
3er Mayor y posteriores cantidades de Servicios ejecutados en soporte y mantenimiento entre 5 a 10	50		15

Solo se recibirán originales o copias de **Certificados del mandante, Ordenes de compras "Recepción conforme" y/o Contratos, donde señale el nombre y RUT del oferente y la actividad desarrollada, la cual debe ser relaciona con el objeto de la licitación y 100% ejecutados entre marzo de 2018 y diciembre de 2020**, ambos meses incluidos, no se considerarán otros documentos para evaluar este parámetro.

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (10%)

Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N.° 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	10%	10
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	20		2

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "EVALUACIÓN ECONÓMICA". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub criterio "EVALUACIÓN TÉCNICA - EXPERIENCIA DE LA EMPRESA"; de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub criterio "EVALUACIÓN TECNICA -INCLUSION LABORAL", y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub criterio "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES".

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

f) En el caso de las UTP, tanto el informe o Acta de Evaluación, así como el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que conforman la UTP, indicando que concurren asociados de esta manera.

9. ADJUDICACIÓN

9.1. La adjudicación se hará por la adquisición licitada en la oportunidad señalada en el Itinerario, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente a los intereses de la Municipalidad, según el puntaje obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación asociados al proceso. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

9.2. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública y especificaciones técnicas.

9.3. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente.

9.4. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la comuna.

9.5. En caso que el proponente favorecido rechace la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo establecido o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del Decreto N.° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio licitado **El contrato será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el que será suscrito por las partes como instrumento privado** y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

10.2. Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, este deberá ser pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

10.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de hasta 12 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí, por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4. Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados.

10.5. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

10.6. Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$300.000.- (Tres cientos mil pesos)**, con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.**

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta, Dicha garantía deberá ser entregada a nombre de **la I. Municipalidad de Cerrillos** esta deberá contener una Glosa: **"Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"**

REVISADO CONTROL

e indicar el ID correspondiente de la licitación. si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación, así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrada, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y será requisito obligatorio subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercardopúblico.cl.

Esta garantía podrá ser tomada por uno o varios integrantes del oferente y deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.

Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

REVISADO CONTROL

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta que se sujetará al procedimiento establecido en el punto 11 de estas bases administrativas generales, a excepción de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar respectivamente por lo que sus garantías serán devueltas una vez que el Adjudicado haya suscrito el contrato respectivo.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (secretaria_juridica2@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número 228707826 correspondiente a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
A NOMBRE DE	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
MONTO	$300.000.- (Tres Cientos Mil pesos)
VALIDEZ	MÍNIMO 60 (SESENTA) DÍAS CORRIDOS, A CONTAR DE LA FECHA DE APERTURA
GLOSA	*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública:* "**JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS** "y su correspondiente ID de licitación

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida serán rechazadas y declaradas inadmisibles.

11.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Adjudicatario deberá presentar el documento de garantía en la Unidad Técnica, dentro de los cinco (5) hábiles días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, con impuestos incluidos. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 60 días corridos adicionales.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del contrato.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.

- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con la ejecución del servicio y demás obligaciones del contrato y posterior a la presentación de la garantía para caucionar la garantía por la calidad de servicio soporte e insumos.

La entrega de la garantía se hará al I.T.O. de conformidad al artículo 5° del Reglamento de Garantía Municipal.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	
A NOMBRE DE	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
MONTO	10% del valor del contrato, con impuestos incluidos
VALIDEZ	Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 60 días corridos adicionales
GLOSA	Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras de la propuesta publica: **"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"** *y su correspondiente ID de licitación.*

12.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio debe iniciarse una vez lo instruya el Inspector Técnico del Servicio.

En la ejecución del servicio el contratado o la empresa deberán sujetarse a la oferta realizada por el mismo en relación a las indicaciones establecidas en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, observaciones y/o aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos. En consecuencia, el contratado o la empresa será responsable hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no cancelará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

Por parte del municipio se designará un encargado por establecimiento educacional, el cual deberá reportar las fallas que se produzcan en la entrega del servicio. Estos encargados serán los responsables de levantar el requerimiento o los requerimientos ya sean ocasionados por caídas en el servicio o cualquier otra anomalía que afecte la correcta ejecución de este, al call center establecido por la empresa adjudicada, quien le designara un ticket de atención. En caso de no tener respuesta en el tiempo estipulado (4 horas) deberán escalar el requerimiento al depto. De Educación quien elevara la solicitud para su pronta respuesta y solución.

13. INSPECCIÓN TÉCNICA

La Unidad Técnica respectiva, en este caso El Jefe del Departamento de Educacion o quien la subrogue, designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

El Inspector Técnico del Servicio será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato, a su vez debe ser acompañado por la asesoría del departamento de informática del municipio, a fin de poder determinar la correcta ejecución del servicio en especial a lo que se refiere al servicio de interconexión.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico del Servicio sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.S:

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado.
b) Velar porque el servicio y los Equipos, productos, insumos y demás requerimientos técnicos a utilizar en la ejecución del presente proyecto, sean los ofertados por el adjudicado respecto de las especificaciones técnicas de la presente licitación.
c) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio para lo cual deberá realizar un informe fundado. Dicho informe deberá ser elaborado dentro de los primeros 5 días corridos del mes subsiguiente de prestado el servicio cuando se trata de servicios mensuales.
d) En caso de manifestar su disconformidad con el servicio deberá rechazar la factura dentro de los 8 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

e) Recepcionar la factura una vez aprobada la ejecución del servicio y verificado el pago de remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores que presten el servicio en relación con el contrato suscrito con la Municipalidad. El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.
f) Verificar la ejecución del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.
g) Hacer informes periódicos al director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.

h) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
i) Pedir el descuento de la multa en la factura pertinente o solicitar la respectiva nota de crédito
j) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio.
k) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

14. LIBRO DE SERVICIO.

Se llevará un Libro de Servicio, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del I.T.S.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) Las demás que estime pertinentes.

15. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante, el contratista deberá declarar en FORMATO N° 5 la existencia o no de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

16. FACTURACION

Se deberá facturar y proporcionar el servicio solicitado según se indica en las ETT correspondientes.

Se deberá emitir la factura a nombre de: Municipalidad de Cerrillos R.U.T. 69.255.000-5, **La Factura será entregada a la al Inspector Técnico designado por la Unidad Técnica en este caso el jefe del Departamento de Educacion (DAEM).**

17. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

El valor del contrato corresponderá al monto total ofertado por el adjudicatario de la licitación. El pago se realizará en una cuota una vez realizada y certificada la jornada de participación, sin tipo de reajustes y pago mensual.

El monto incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

La municipalidad está obligada a pagar el servicio solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.
- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores (incluidos los trabajadores subcontratados) del adjudicado que presten servicios a la Municipalidad en virtud del contrato suscrito, siempre y cuando la duración del Servicio sea superior a un mes.
- La empresa o contratado hará entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.

  La Municipalidad podrá pedir la respectiva nota de crédito en caso de ser pertinente.

En el caso que la empresa o el adjudicado adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

En el caso que la empresa o adjudicado adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que presten servicios en virtud del contrato celebrado la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del Trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimento o efectuando el descuento respectivo del pago del servicio.

18. RENOVACIÓN DEL CONTRATO.

No existirá renovación para la presente licitación.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector técnico del servicio:

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

REVISADO CONTROL

20. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de Servicio indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma. Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.

b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.

f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.

g) Las multas serán cobradas efectuando el respetivo descuento en la factura, o mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

21. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Por cada día de atraso que incurra el Adjudicado, respecto del plazo de ejecución ofertado, multa de 3 Unidad Tributaria Mensual (UTM).

b) Por cada incumplimiento a las respectivas especificaciones técnicas en el plazo definido por el Inspector Técnico. La multa será de 2 UTM por cada día de atraso.

c) Por maltrato de obra o palabra a funcionarios municipales o personas en general, el incidente debe ser registrado en libro del Servicio. En este caso se cobrará una multa equivalente a 1 Unidad Tributaria Mensual por cada evento.

d) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 3 UTM por cada día de atraso.

e) Por cada hora de interrupción grave del Servicio y que no sean solucionadas en el plazo indicado por el Inspector Técnico del Servicio, La multa será de 3 UTM.

f) Por falla, interrupción, desperfecto o mal funcionamiento de la plataforma, La multa será de 2 UTM diarias.

g) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción. Se aplicará una multa de 2 UTM por trabajador impago.

El tope máximo de multas será de 25 U.T.M. del contrato y la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

22. CASOS FORTUITOS.

Si durante la ejecución del servicio se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlo en el "Libro de Servicio", al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiara las razones invocadas por el contratista para justificar el/los atrasos, para efectos de aplicación de multas.

23. TÉRMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato:

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 5 multas en un periodo de 1 meses.
- Se entenderá incumplimiento grave:
- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad, departamento de educación o impida llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.

b) Si ha hecho abandono del servicio.

c) Si no ha iniciado el servicio transcurrido dos (2) días al plazo o fecha fijada en el contrato.
d) Si se ha suspendido el servicio por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico del Servicio.
e) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
f) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
g) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
h) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigido por el Inspector Técnico del Servicio, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción.
i) El mutuo acuerdo de las partes.
j) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 21.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

24. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

21. DOMICILIO

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

PROPUESTA PÚBLICA
"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedor UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 2021.

PROPUESTA PÚBLICA
"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

3. Haber visitado la Comuna de Cerrillos y conocer su ubicación relativa, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.

4. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Formatos, Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

5. Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

6. No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco.

_____

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2021

PROPUESTA PÚBLICA
"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____
FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, contener la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. **En el caso de las UTP, tanto el informe o Acta de Evaluación, así como el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que conforman la UTP, indicando que concurren asociados de esta manera.**

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2021.

PROPUESTA PÚBLICA
"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"

FORMATO N.° 5

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Yo, ...,

En representación de la Empresa: .....,
RUT..... vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ Indicar porcentaje

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____
FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"

FORMATO N° 6

OFERTA TÈCNICA- DECLARACION SIMPLE SOBRE INCLUCION LABORAL:

CUENTAS CON POLITICAS/PROGRAMAS/PLANES DE INCLUSION LABORAL

SI _____ NO_____

Nombre Completo	R.U.T	Fecha de Contratación	Causal (Tercera Edad Activa/Discapacidad/Jóvenes Desempleados/Pueblos Indígenas/ Sello Mujer

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"

FORMATO N.° 7

DECLARACION SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS CON ENTIDADES PUBLICAS Y /O PRIVADAS

Nombre de Mandante	RUT Del Mandante	ID Orden de Compra	Fecha de Inicio	Fecha De Termino	Breve descripción del servicio	Nombre y apellido	Cargo y teléfono de quien emite certificado

Declaración Jurada Simple de los proyectos ejecutados totalmente **con entidades públicas o privadas,** el comprendido entre **marzo de 2018 y diciembre de 2020**, ambos meses incluidos, los que deberán ser certificados por el respectivo mandante. Para cada proyecto declarado se debe adjuntar un certificado de experiencia técnica, que acredite que el proyecto fue implementado exitosamente. Dicho certificado debe indicar explícitamente la misma información ingresada en el formulario de experiencia y o/c con recepción conforme. Los proyectos que no tengan su certificado de experiencia no serán considerados, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente) a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"

FORMATO N° 8

DECLARACION SIMPLE

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

OFERTA ECONÓMICA

VALOR NETO TOTAL
$

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...2021.

PROPUESTA PUBLICA:

"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	01 de junio de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el 01 de junio de 2021, hasta las 14:00 horas del 08 de junio de 2021.
RESPUESTAS A CONSULTAS	18 de junio de 2021.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Desde el 01 de junio de 2021, hasta las 12:30 horas del 23 de junio de 2021, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	23 junio de 2021, a las 12:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	23 junio de 2021, a las 12:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	30 junio de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	08 de julio de 2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA EDUCACION

Fecha 16/04/2021

OBLIGACION

Comprobante	185	Fecha	16/04/2021	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	CFP	Numero Doc.	61	Departamento	ADM. CENTRAL
Banco	FAEP	Centro Costo	ADM.CENTRAL FAEP		
Chile Compra		Pre-Obligacion	0		
Glosa	LICITACION´´JORNADAS DE CAPACITACION Y REFLEXION E3DUCACION´				

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-08-999-003-000	OTROS FAEP 2019	10,000,000	10,000,000		
	Total	10,000,000			

PREPARADO POR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

V° B°

19 ABR 2021

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 0061

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Prespuesto
CUENTA:
Presup. Vigente:
Saldo Presup:
V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	DAEM	Solicitud	503 / 027 / 2021
Dirección	DIDECO	Nº Licitación	
Programa		Nº O/Compra	

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	10,000,000	10,000,000
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0

Llamado a Licitacion Publica denominada **"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION EDUCACION"**	Monto Neto	10,000,000
	% Descuento	
	Sub - Total	10,000,000
	19 % IVA	
	Total	10,000,000

De conformidad al Presupuesto Aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año presente, Articulo Nº3 del Reglamento de la Ley de Compras Nº19.886, Certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o Servicios indicados.

Cerrillos, 12 de abril de 2021

Encargada de Presupuesto Municipal

Directora (S) SECPLAN

ORIGINAL

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 0061

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Prespuesto
CUENTA:
Presup. Vigente:
Saldo Presup:
V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	DAEM	Solicitud	503 / 027 / 2021
Dirección	DIDECO	Nº Licitación	
Programa		Nº O/Compra	

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	10,000,000	10,000,000
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0

Llamado a Licitacion Publica denominada **"JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION EDUCACION"**	Monto Neto	10,000,000
	% Descuento	
	Sub - Total	10,000,000
	19 % IVA	
	Total	10,000,000

De conformidad al Presupuesto Aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año presente, Articulo Nº3 del Reglamento de la Ley de Compras Nº19.886, Certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o Servicios indicados.

Cerrillos, 12 de abril de 2021

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION REVISIONES SECTORIALISTA CERRILLOS

Encargada de Presupuesto Municipal

Secretaria Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

Directora (S) SECPLAN

ORIGINAL

	SOLICITUD DE PEDIDO
	DOCUMENTO 503/ 027 /2021
	FECHA 31/03/2021

RECEPCIÓN
Fecha 9 | 4 | 14
LICITACIONES

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el "Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
DAEM	DIDECO	FAEP 2019, D° Exento N° 202/975/2020

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1		Jornadas de Participacion y Reflexion Comunidades Educativas PADEM 2021-2022	
		Monto Total	10,000,000

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Presupuesto Total; $10.000.000.- IVA INCLUIDO; Programa: FAEP 2019, Componente:PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA; Actividad: ".CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAS DE INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE PARTICIPACIÓN, CONMEMORACIÓN, CELEBRACIÓN Y DE REFLEXIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA , Se adjuntan EETT

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios más para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	MÉTODO DE EVALUACIÓN Y SUB-CRITERIO

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. Ó I.T.S.

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Dias/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	
215-22-08-999-003			$ 10,000,000

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
Secretaría Comunal de Planificación DIRECTOR	

RECEPCIÓN Fecha: 9/4/24 LICITACIONES

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

1. Refrendación Presupuestaria

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la Secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la unidad.

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	N° Obligación
	Subt	Item	Asig	Suba sig.				
$								
$								
$								

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	V°B° Director Administración y Finanzas	V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

1. **Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886**

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Devolución de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

Convenio Marco ____

Licitación Pública ____

Licitación Privada ____

Trato Directo ____

Compra menor a 3 UTM ____

Convenio Suministro ____

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

EETT

"Jornadas de Participación de la Comunidad Educativa"

1. FICHA TÉCNICA

DIRECCIÓN	DIDECO - DAEM
ESTABLECIMIENTO	Escuelas Municipales de Cerrillos
PROGRAMA	FAEP 2019
CUENTA PRESUPUESTARIA	215-22-08-999-003
COORDINADOR	Jazmin Infante – Rodrigo Salas
FORMA DE PAGO	1 Cuota, una vez certificada la Realización de la Jornada de Participación por la Unidad Técnica Pedagógica DAEM

2. INDIVIDUALIZACIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO

- FUNDAMENTO DE LA SOLICITUD:

El principal desafío para el departamento de educación de Cerrillos es democratizar profundamente los espacios de gestión de la comunidad escolar, fortaleciendo, el liderazgo democrático y contar con los aportes de cada estamento, articulando todos los instrumentos de gestión escolar, es por esto que se hace necesario que toda la comunidad educativa de las escuelas, participen de encuentros-talleres para reflexionar y co-construir el PADEM 2022.

En esta instancia se realizará un trabajo articulado con todos los estamentos de las escuelas, consensuando entre los distintos actores que componen las comunidades, con el fin de incorporar programas e iniciativas que contribuyan a los objetivos educativos destinados a fortalecer el aprendizaje integral de todas y todos nuestros estudiantes.

- DESTINO DEL PRODUCTO/SERVICIO:

Comunidades educativas de las escuelas municipales de Cerrillos.

3. DISEÑO FORMATIVO

- OBJETIVOS OBJETIVO GENERAL:

Cumplir con la ley 19.410 que señala que el Plan de Acción de la Educación Municipal (PADEM 2021-2022) debe ser conocido y co-construido por las comunidades educativas en su totalidad.
Promover la participación de los dirigentes y los representantes de los Consejos Escolares a través de metodologías innovadoras y adecuadas para el grupo, de acuerdo a sus intereses y motivación.
Generar espacios de participación y consolidación de los aprendizajes y experiencias acumuladas en el ejercicio de sus funciones.
Generar instancias participativas para recoger la opinión y difundir el PADEM como instrumento de planificación estrategia en la educación municipal.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Generar un espacio para el diálogo y reflexión en torno a los lineamientos establecidos en el PADEM 2021 para poder generar la construcción del PADEM 2022.

Contruir un programa de formación y participación que favorezca e incentive la participación de los consejos escolares. La propuesta debe sustentarse teórica y metodológicamente la relación entre las actividades planteadas y los objetivos propuestos.

Lograr el compromiso de todas las comunidades educativas para la materialización de los objetivos a proponer en dicho instrumento.

- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Licitar a través de la producción de eventos, jornadas de trabajo estratégicas y metodológicas que incorpore en su desarrollo los componentes necesarios para llevar a cabo el desarrollo del análisis del PADEM 2021 y desarrollo del PADEM 2022.

- Contemplar metodología que incorpore los medios digitales para la ejecución de las actividades, considerando las restricciones propias del contexto de pandemia. Debe también proponer una evaluación e indicadores relevantes de logro de objetivos, así como también instrumentos de medición de dichos logros.

- Moderador y Expositor, preferentemente Profesor de Estado en Historia, Geografía y Educación Cívica. Con estudios y experiencia en Formulación y Evaluación de Políticas Públicas e Innovación para trabajar con los consejos escolares en función de la participación de la comunidad educativa.

- 6 Jornadas Reflexión PADEM 2021 - 2022

- Activar Cuenta de zoom DAEM con cctv de las secciones, edición con gc institucionales para 6 jornadas de 200 personas simultáneas, y poder realizar agrupación interna en actividades virtuales.

- Sistematización de la información recogida en las diferentes actividades con entrega de informe a la Unidad Técnica Pedagógica DAEM.

- Diseños de Invitaciones para los participantes a las diferentes reuniones con formato municipal.

- Desayunos individuales a domicilio 3.800 en total - (Café, azúcar, galleta y un bombón, dentro de un repositorio, tazón estampado a solicitud) para utilizar durante la realización de las jornadas de trabajo.

- 120 Cuadernos de planificación para profesores. Con 110 hojas en total cada uno, cuaderno formato carta, tapa dura y anillado resistente, con bolsillo, calendario 2021-2022, 2 horarios, 2 páginas con datos del alumno, 12 páginas con agenda mensual sin fecha, 84 páginas de planificación (42 semanas), 30 páginas de registro de notas para 46 alumnos, 87 páginas de apuntes, teléfonos y distribución de alumnos.

- N° DESTINATARIOS/AS: Comunidad escolar de Cerrillos

- FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:

Entre Junio y Septiembre

4. PROPUESTA ECONÓMICA

Monto estimado de la contratación para servicio de Producción de eventos

$ 10.000.000 – diez millones de pesos, con financiamiento FAEP 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

MANFREDO LANGER RAMÍREZ
Daem Cerrillos

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000975

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Cerrillos, 26 NOV 2020

V I S T O S:

La Providencia N°103/1115/2020 del Administrador Municipal; el Ordinario N°503/434/2020 del Departamento de Educación Municipal; fotocopia de la Resolución Exenta N°1269 de fecha 2 de noviembre de 2020 de la Dirección de Educación Pública; el Decreto Exento N°202/951/2019; y las facultades que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento Nº202/951/2019 se aprobó el **CONVENIO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA PARA EL AÑO 2019**, de fecha 09 de julio de 2020, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la Dirección de Educación Pública.

Que, por Resolución Exenta N°1269 de 2020, la Dirección de Educación Pública, aprobó la modificación al Convenio antes señalado y la Readecuación de montos correspondientes al Plan de Fortalecimiento de la Comuna de Cerrillos.

D E C R E T O:

1. Apruébase la modificación de **"CONVENIO FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA PARA EL AÑO 2019"**, de fecha 25 de septiembre de 2020, suscrito entre la Dirección de Educación Pública, representada por la Directora, doña **María Alejandra Grebe Noguera** y la I. Municipalidad de Cerrillos, mediante el cual las partes han convenido modificar el convenio original sancionado mediante Decreto Exento Nº202/951/2019, que consta de lo siguiente:

PRIMERA.- La Ley Nº21.125, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2019, en partida 09, del Ministerio de Educación, capítulo 17, de la Dirección de Educación Pública, programa 02, subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, contempla un Fondo de Apoyo a la Educación Pública, que tiene por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, incluyendo aquel que se presta en establecimientos de educación parvulario, ya sea en forma directa a través de sus departamentos de educación o corporaciones municipales, para ser utilizado exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento, y en la revitalización de los establecimientos educacionales.

Mediante Resolución Nº11, de 2019, del Ministerio de Educación, se establecieron criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública.

000975

DECRETO EXENTO N°202/ /2020

Posteriormente, Resolución Exenta N°609, de 2019, la Dirección de Educación Pública, se distribuyeron los recursos considerados en la glosa 03, de la asignación presupuestaria 09.17.02.24.03.051, en la que se establecieron los montos a transferir para cada sostenedor en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2019.

SEGUNDA.- En dicho contexto, con fecha 9 de julio de 2019, las partes suscribieron un convenio de desempeño, el que fue sancionado, por la Resolución Exenta N°843, de 22 de julio de 2019, de la Dirección de Educación Pública, y aprobado por la Municipalidad de Cerrillos mediante Decreto Alcaldicio N° 961, de 5 de agosto de 2019.

De acuerdo con lo estipulado en la cláusula octava del citado acuerdo, el plazo de ejecución del presente convenio será de veinticuatro (24) meses contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el acuerdo. Asimismo, el plazo de vigencia será de treinta (30) meses.

En virtud de lo anterior, el plazo de ejecución del convenio corresponde al 5 de agosto de 2021, encontrándose vigente hasta el 5 de febrero de 2022.

TERCERA.- Según lo dispuesto en la cláusula novena del acuerdo en el caso de presentarse circunstancias extraordinarias que lo justifiquen, se podrá modificar el convenio, siempre que no se busque alterar cláusulas esenciales del presente acuerdo y previa solicitud a la Dirección de Educación Pública. Si la modificación requerida se refiere al plan de fortalecimiento estipulado en la cláusula sexta del acuerdo, sólo podrá realizarse un máximo de dos modificaciones durante la ejecución de éste, Para los efectos mencionados anteriormente, se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio y dictarse el acto administrativo que lo sancione.

En cumplimiento de lo anterior el sostenedor, mediante Ordinario N°161, de 12 de agosto de 2020, ingresó en la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, la solicitud de modificación al convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Municipalidad de Cerrillos, en particular al plan de fortalecimiento.

Por Memorándum N°1053 de 22 de septiembre de 2020, el jefe del Departamento de Apoyo y Gestión Financiera, de la Dirección de Educación Pública, valida el requerimiento del sostenedor y solicita gestionar la correspondiente modificación del convenio de trasferencia suscrito entre las partes.

CUARTA.- Conforme a lo expuesto en las cláusulas que anteceden las partes acuerdan reemplazar el plan de fortalecimiento indicado en la cláusula sexta del convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, aprobado por la Resolución Exenta N° 843, de 2019, por el que se adjunta a continuación:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR PARAMETRIZADO
MEJORAMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN MUNICIPAL.	CONTRATACIÓN Y/O ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EQUIPOS DIRECTIVOS DE CADA ESTABLECIMIENTO Y EQUIPO DE GESTIÓN DAEM	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
	CONTRATACIÓN DE EMPRESA QUE REALICE CONCURSO DE DIRECTORES DE 02 ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
INVERSIÓN DE RECURSOS PEDAGÓGICOS Y DE APOYO A LOS ESTUDIANTES.	CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O ADQUISICIÓN DE INSUMOS, SOFTWARE Y HARDWARE PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA INNOVADOR DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE EVALUACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS.	PAGO DE REMUNERACIONES (SUELDO BASE Y RBMN) A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA.	MANTENCIÓN, MEJORAMIENTO, CONSERVACIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
MEJORAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	AQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR, EQUIPAMIENTO Y/O ARTICULOS DE ALHAJAMIENTO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	ADQUISICIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA RETENCIÓN DE LA MATRICULA	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAS DE INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE PARTICIPACIÓN, CONMEMORACIÓN, CELEBRACIÓN Y DE REFLEXIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO

QUINTA.- La presente modificación de convenio entrará en vigencia desde la total tramitación de la Resolución aprobatoria de la modificación de convenio, no obstante, lo anterior, "las partes" declaran que por razones de continuidad de las actividades que se están desarrollando en el marco del convenio original, se podrán realizar actividades que no consistan en transferencias de recursos, desde la suscripción del presente acuerdo.

En todo lo no modificado continúa vigente el convenio de 9 de julio de 2019, celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, aprobado por Resolución Exenta Nº 843, de 2019.

000975

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

2. La Modificación de Convenio que por este acto se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

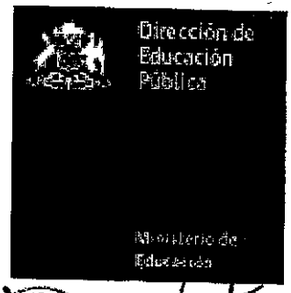
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCh/aaa

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
D.A.E.M.
Recursos Humanos D.A.E.M.
Remuneraciones D.A.E.M.
Dirección de Educación Pública
Establecimientos Educacionales (9)
Página Web





APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, EN EL MARCO DEL FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA Y APRUEBA READECUACIÓN DE MONTOS CORRESPONDIENTES AL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA COMUNA DE CERRILLOS.

Solicitud N° 1296

RESOLUCIÓN EXENTA N° No 01269

SANTIAGO, - 2 NOV 2020

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en las Leyes N° 21.125 y N° 21.192 de Presupuestos del Sector Público para los años 2019 y 2020, respectivamente; en la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N° 609, de 2019, de la Dirección de Educación Pública, que estableció el monto a transferir a cada sostenedor, en el marco de la Línea General del Fondo de Apoyo a la Educación Pública; en la Resolución Exenta N° 647, de 2019 de la Dirección de Educación Pública que determina las solicitudes que se podrán realizar mediante plataforma electrónica dispuesta por la Dirección de Educación Pública, en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2019; en la Resolución Exenta N° 843, de 2019, de la Dirección de Educación Pública, que aprueba el convenio de desempeño suscrito entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos; en el Decreto Alcaldicio N° 961, de 2019, de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, que aprueba el convenio entre la Dirección de Educación Pública y el referido ente edilicio; y,

CONSIDERANDO

Que, La Ley N° 21.125, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2019, en la partida 09, capítulo 17, programa 02, subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, del Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, contempló un Fondo de Apoyo a la Educación Pública, que tiene por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, ya sea en forma directa a través de sus Departamentos de Administración de Educación Municipal (DAEM) o de corporaciones municipales, para ser utilizados exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento;

Que, mediante Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, se establecieron criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública;

Que, posteriormente, por Resolución Exenta N° 609, de 2019, de la Dirección de Educación Pública se estableció el monto a transferir a cada sostenedor, en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública - línea general;

Que, mediante Resolución Exenta N° 647, de 2019, de la Dirección de Educación Pública, se determinó las solicitudes que se pueden realizar a través de la plataforma electrónica dispuesta por la Dirección, en el marco del FAEP para el año 2019, la que en su resuelvo segundo estableció que a través de la plataforma electrónica denominada "Zonanube" la Dirección de Educación Pública podrá realizar la revisión y aprobación del Plan de Fortalecimiento que debe presentar el sostenedor previa firma del convenio de desempeño señalado el considerando precedente;

Que, en contexto de lo anterior, la Dirección de Educación Pública, a través de la referida plataforma electrónica aprobó el Plan de Fortalecimiento correspondiente a la comuna de Cerrillos, instrumento que contiene la descripción de las actividades comprometidas por el sostenedor asociadas a las áreas financiables del FAEP, y los montos asignados e indicador (porcentaje del monto ejecutado) que mide el nivel de ejecución y cumplimiento de la misma;

Que, según lo dispuesto en los considerandos anteriores la Dirección de Educación Pública con la Ilustre Municipalidad de Cerrillos , con fecha XX de XXX de 2019, suscribieron el convenio de desempeño, con objeto de traspasar recursos en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública Línea General, acuerdo que fue sancionado mediante Resolución Exenta N° 843, de 22 de julio de 2019, de la Dirección de Educación Pública, asimismo fue aprobado por la Ilustre Municipalidad de Cerrillos mediante Decreto Alcaldicio N° 961 de 5 de agosto de 2019;

Que, acuerdo con lo estipulado en la cláusula octava del citado acuerdo, El plazo de ejecución del convenio corresponde a veinticuatro (24) meses contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el acuerdo. Asimismo, el plazo de vigencia será de treinta (30) meses;

Que, en virtud de la disposición transcrita, el plazo de ejecución del convenio de transferencia corresponde al 5 de agosto de 2021, encontrándose vigente hasta 5 de septiembre de 2022;

Que, según indica la cláusula novena del acuerdo en el caso de presentarse circunstancias extraordinarias que lo justifiquen, se podrá modificar el convenio, siempre que no se busque alterar cláusulas esenciales del presente acuerdo y previa solicitud a la Dirección de Educación Pública. Si la modificación requerida se refiere al plan de fortalecimiento estipulado en la cláusula sexta del acuerdo, sólo podrá realizarse un máximo de dos modificaciones durante la ejecución de éste. Para los efectos mencionados anteriormente, se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio y dictarse el acto administrativo que lo sancione;

Que, asimismo el artículo 6° de la referida Resolución N° 11, establece que el sostenedor podrá solicitar un máximo de dos readecuaciones a los montos considerados en el plan de fortalecimiento, las que en caso alguno significarán la entrega de nuevos recursos. Estas readecuaciones serán adicionales a aquellas que eventualmente se produzcan en las solicitudes que modifique el plan estipulado en el respectivo convenio;

Que, dando cumplimiento a lo anterior el sostenedor mediante Ordinario N° 161, de 12 de septiembre de 2020, ingreso en la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, la solicitud de modificación del convenio en lo referente al plan de fortalecimiento de dicho instrumento y la readecuación de los montos asignados a cada actividad del referido plan;

Que, el Departamento de Apoyo y Gestión Financiera a través de Memorándum N° 1052, de 22 de septiembre de 2020, valida la solicitud individualizada en el considerando anterior, asimismo solicita realizar la modificación de convenio en lo que dice relación al plan de fortalecimiento;

Que, en este contexto con fecha 25 de septiembre de 2020, la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, suscribieron la respectiva modificación de convenio en lo referente al plan de fortalecimiento;

Que, mediante Memorándum N° 1177, de 28 de octubre de 2020, el jefe del Departamento de Apoyo y Gestión Financiera, de la Dirección de Educación Pública, solicita dictar el correspondiente acto administrativo que aprueba la modificación de convenio suscrita entre las partes y la readecuación de los montos del Plan de Fortalecimiento;

Que, en virtud de lo anterior es necesario dictar el presente acto administrativo que apruebe la modificación de convenio suscrito entre la Dirección de Educación Pública y el sostenedor, asimismo la readecuación de los montos asignados al plan de fortalecimiento de la comuna de Cerrillos y aprobados mediante plataforma "Zona Nube".

RESUELVO

APRUÉBASE la modificación de convenio celebrada con fecha 25 de septiembre de 2020, entre la Dirección de Educación y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, y cuyo texto es el siguiente:

MODIFICACIÓN DE CONVENIO
FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA
ENTRE
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA
E
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En Santiago, Chile, a 25 de septiembre de 2020, entre la Dirección de Educación Pública en adelante e indistintamente **"la Dirección"**, representado por su directora, doña **María Alejandra Grebe Noguera**, ambas domiciliadas en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, torre 4, piso 16, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, por una parte; y por la otra la **Ilustre Municipalidad de Cerrillos**, en adelante e indistintamente **"el Sostenedor"**, representada por su alcalde don **Arturo Aguirre Gacitúa**, ambos domiciliados en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana de Santiago, en adelante denominados colectiva e indistintamente **"las Partes"**, convienen lo siguiente:

PRIMERA.- La Ley N° 21.125, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2019, en partida 09, del Ministerio de Educación, capítulo 17, de la Dirección de Educación Pública, programa 02, subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, contempla un Fondo de Apoyo a la Educación Pública, que tiene por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, incluyendo aquel que se presta en establecimientos de educación parvularia, ya sea en forma directa a través de sus departamentos de educación o corporaciones municipales, para ser utilizado exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento, y en la revitalización de los establecimientos educacionales.

Mediante Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, se establecieron criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública.

Posteriormente, Resolución Exenta N° 609, de 2019, la Dirección de Educación Pública, se distribuyeron los recursos considerados en la glosa 03, de la asignación presupuestaria 09.17.02.24.03.051, en la que se establecieron los montos a transferir para cada sostenedor en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2019.

SEGUNDA.- En dicho contexto, con fecha 9 de julio de 2019, las partes suscribieron un convenio de desempeño, el que fue sancionado, por la Resolución Exenta N° 843, de 22 de julio de 2019, de la Dirección de Educación Pública, y aprobado por la Municipalidad de Cerrillos mediante Decreto Alcaldicio N° 961, de 5 de agosto de 2019.

De acuerdo con lo estipulado en la cláusula octava del citado acuerdo, El plazo de ejecución del presente convenio será de veinticuatro (24) meses contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el acuerdo. Asimismo, el plazo de vigencia será de treinta (30) meses.

En virtud de lo anterior, el plazo de ejecución del convenio corresponde al 5 de agosto de 2021, encontrándose vigente hasta el 5 de febrero de 2022.

TERCERA.- Según lo dispuesto en la cláusula novena del acuerdo en el caso de presentarse circunstancias extraordinarias que lo justifiquen, se podrá modificar el convenio, siempre que no se busque alterar cláusulas esenciales del presente acuerdo y previa solicitud a la Dirección de Educación Pública. Si la modificación requerida se refiere al plan de fortalecimiento estipulado en la cláusula sexta del acuerdo, sólo podrá realizarse un máximo de dos modificaciones durante la ejecución de éste. Para los efectos mencionados anteriormente, se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio y dictarse el acto administrativo que lo sancione.

En cumplimiento de lo anterior el sostenedor, mediante Ordinario N° 161 , de 12 de agosto de 2020, ingresó en la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, la solicitud de modificación al convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Municipalidad de Litueche, en particular al plan de fortalecimiento.

Por Memorándum N° 1053 de 22 de septiembre de 2020, el jefe del Departamento de Apoyo y Gestión Financiera, de la Dirección de Educación Pública, valida el requerimiento del sostenedor y solicita gestionar la correspondiente modificación del convenio de trasferencia suscrito entre las partes.

CUARTA.- Conforme a lo expuesto en las cláusulas que anteceden las partes acuerdan reemplazar el plan de fortalecimiento indicado en la cláusula sexta del convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, aprobado por la Resolución Exenta N° 843, de 2019, por el que se adjunta a continuación:

PRIMERA.- La Ley N° 21.125, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2019, en partida 09, del Ministerio de Educación, capítulo 17, de la Dirección de Educación Pública, programa 02, subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, contempla un Fondo de Apoyo a la Educación Pública, que tiene por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, incluyendo aquel que se presta en establecimientos de educación parvularia, ya sea en forma directa a través de sus departamentos de educación o corporaciones municipales, para ser utilizado exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento, y en la revitalización de los establecimientos educacionales.

Mediante Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, se establecieron criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública.

Posteriormente, Resolución Exenta N° 609, de 2019, la Dirección de Educación Pública, se distribuyeron los recursos considerados en la glosa 03, de la asignación presupuestaria 09.17.02.24.03.051, en la que se establecieron los montos a transferir para cada sostenedor en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2019.

SEGUNDA.- En dicho contexto, con fecha 9 de julio de 2019, las partes suscribieron un convenio de desempeño, el que fue sancionado, por la Resolución Exenta N° 843, de 22 de julio de 2019, de la Dirección de Educación Pública, y aprobado por la Municipalidad de Cerrillos mediante Decreto Alcaldicio N° 961, de 5 de agosto de 2019.

De acuerdo con lo estipulado en la cláusula octava del citado acuerdo, El plazo de ejecución del presente convenio será de veinticuatro (24) meses contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el acuerdo. Asimismo, el plazo de vigencia será de treinta (30) meses.

En virtud de lo anterior, el plazo de ejecución del convenio corresponde al 5 de agosto de 2021, encontrándose vigente hasta el 5 de febrero de 2022.

TERCERA.- Según lo dispuesto en la cláusula novena del acuerdo en el caso de presentarse circunstancias extraordinarias que lo justifiquen, se podrá modificar el convenio, siempre que no se busque alterar cláusulas esenciales del presente acuerdo y previa solicitud a la Dirección de Educación Pública. Si la modificación requerida se refiere al plan de fortalecimiento estipulado en la cláusula sexta del acuerdo, sólo podrá realizarse un máximo de dos modificaciones durante la ejecución de éste. Para los efectos mencionados anteriormente, se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio y dictarse el acto administrativo que lo sancione.

En cumplimiento de lo anterior el sostenedor, mediante Ordinario N° 161 , de 12 de agosto de 2020, ingresó en la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, la solicitud de modificación al convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Municipalidad de Litueche, en particular al plan de fortalecimiento.

Por Memorándum N° 1053 de 22 de septiembre de 2020, el jefe del Departamento de Apoyo y Gestión Financiera, de la Dirección de Educación Pública, valida el requerimiento del sostenedor y solicita gestionar la correspondiente modificación del convenio de trasferencia suscrito entre las partes.

CUARTA.- Conforme a lo expuesto en las cláusulas que anteceden las partes acuerdan reemplazar el plan de fortalecimiento indicado en la cláusula sexta del convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, aprobado por la Resolución Exenta N° 843, de 2019, por el que se adjunta a continuación:

COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR
MEJORAMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN MUNICIPAL	CONTRATACIÓN Y/O ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EQUIPOS DIRECTIVOS DE CADA ESTABLECIMIENTO Y EQUIPO DE GESTIÓN DAEM.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
	CONTRATACIÓN DE EMPRESA QUE REALICE CONCURSO DE DIRECTORES DE 02 ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
INVERSIÓN DE RECURSOS PEDAGOGICOS Y DE APOYO A LOS ESTUDIANTES	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O ADQUISICIÓN DE INSUMOS, SOFTWARE Y HARDWARE PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA INNOVADOR DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE EVALUACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS.	PAGO DE REMUNERACIONES (SUELDO BASE Y RBMN) A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
MANTENCIÓN, CONSERVACIÓNN, MEJORAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA.	MANTENCIÓN, MEJORAMIENTO, CONSERVACIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
MEJORAMIENTO ACTUALIZACIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR, EQUIPAMIENTO Y/O ARTÍCULOS DE ALHAJAMIENTO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	ADQUISICIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA RETENCIÓN DE LA MATRICULA	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAS DE INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE PARTICIPACIÓN, CONMEMORACIÓN, CELEBRACIÓN Y DE REFLEXIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO

QUINTA.- La presente modificación de convenio entrará en vigencia desde la total tramitación de la Resolución aprobatoria de la modificación de convenio, no obstante, lo anterior, "las partes" declaran que por razones de continuidad de las actividades que se están desarrollando en el marco del convenio original, se podrán realizar actividades que no consistan en transferencias de recursos, desde la suscripción del presente acuerdo.

En todo lo no modificado continúa vigente el convenio de 9 de julio de 2019, celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, aprobado por Resolución Exenta Nº 843, de 2019.

SEXTA.- Para todos los efectos legales del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

SÉPTIMA.- El nombramiento de doña **María Alejandra Grebe Noguera**, para representar a la Dirección de Educación Pública, consta en el Decreto N° 206, de 2019, del Ministerio de Educación.

La personería de don **Arturo Aguirre Gacitúa** para actuar en representación de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, consta en Acta de Proclamación Alcalde, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 29 de noviembre del 2016.

OCTAVA.- La presente modificación de convenio se suscribe en tres ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando dos en poder de la Dirección y uno en poder del Sostenedor.

FIRMADO POR ARTURO AGUIRRE GACITÚA EN REPRESENTACIÓN DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS; Y POR MARÍA ALEJANDRA GREBE NOGUERA EN REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

APRUÉBASE la readecuación de montos del Plan de Fortalecimiento de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública correspondiente al año 2019, la que se materializa según el cuadro siguiente:

COMPONENTE	ACTIVIDADES	MONTO ORIGINAL ($) DICE	MONTO FINAL ($) DEBE DECIR
MEJORAMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN MUNICIPAL	CONTRATACIÓN Y/O ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.	23.000.000	18.766.619
	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EQUIPOS DIRECTIVOS DE CADA ESTABLECIMIENTO Y EQUIPO DE GESTIÓN DAEM.	0	45.000.000
	CONTRATACIÓN DE EMPRESA QUE REALICE CONCURSO DE DIRECTORES DE 02 ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES	0	3.750.000
INVERSIÓN DE RECURSOS PEDAGÓGICOS Y APOYO A LOS ESTUDIANTES	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O ADQUISICIÓN DE INSUMOS, SOFTWARE Y HARDWARE PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA INNOVADOR DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE EVALUACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN.	24.300.000	24.300.000
ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS	PAGO DE REMUNERACIONES (SUELDO BASE Y RBMN) A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS.	222.498.279	222.498.279
MANTENCIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTON Y REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES DE INFRAESTRUCTURA	MANTENCIÓN, MEJORAMIENTO, CONSERVACIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	226.843.035	226.843.035

MEJORAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR, EQUIPAMIENTO Y/O ARTÍCULOS DE ALHAJAMIENTO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.	40.000.000	15.483.381
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	ADQUISICIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA RETENCIÓN DE LA MATRICULA	120.000.000	113.000.000
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAS DE INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE PARTICIPACIÓN, CONMEMORACIÓN, CELEBRACIÓN Y DE REFLEXIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	23.000.000	10.000.000
	TOTAL	679.641.314	679.641.314

ADJÚNTESE la presente resolución en la plataforma denominada "Zonanube", dispuesta por la Dirección de Educación Pública para la aprobación del Plan de Fortalecimiento en el marco del FAEP 2019.

ANÓTESE Y NOTIFÍQUESE

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECTORA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MARÍA ALEJANDRA GREBE NOGUERA
DIRECTORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DISTRIBUCIÓN:

Dirección de Educación Pública	1 C
Subsecretaría de Educación	1 C
División de Asuntos económicos y Financieros	1 C
Ilustre Municipalidad de Cerrillos	1 C
Archivo	1 C
Oficina de Partes	1 C
TOTAL	6 C

EXPEDIENTE N° 5510-2020

MODIFICACIÓN DE CONVENIO

FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA

ENTRE

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA

E

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En Santiago, Chile, a 25 de septiembre de 2020, entre la Dirección de Educación Pública en adelante e indistintamente **"la Dirección"**, representado por su directora, doña **María Alejandra Grebe Noguera**, ambas domiciliadas en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, torre 4, piso 16, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, por una parte; y por la otra la **Ilustre Municipalidad de Cerrillos,** en adelante e indistintamente **"el Sostenedor"**, representada por su alcalde don **Arturo Aguirre Gacitúa**, ambos domiciliados en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, Región Metropolitana de Santiago, en adelante denominados colectiva e indistintamente **"las Partes"**, convienen lo siguiente:

PRIMERA.- La Ley N° 21.125, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2019, en partida 09, del Ministerio de Educación, capítulo 17, de la Dirección de Educación Pública, programa 02, subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, contempla un Fondo de Apoyo a la Educación Pública, que tiene por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, incluyendo aquel que se presta en establecimientos de educación parvularia, ya sea en forma directa a través de sus departamentos de educación o corporaciones municipales, para ser utilizado exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento, y en la revitalización de los establecimientos educacionales.

Mediante Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, se establecieron criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública.

Posteriormente, Resolución Exenta N° 609, de 2019, la Dirección de Educación Pública, se distribuyeron los recursos considerados en la glosa 03, de la asignación presupuestaria 09.17.02.24.03.051, en la que se establecieron los montos a transferir para cada sostenedor en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2019.

SEGUNDA.- En dicho contexto, con fecha 9 de julio de 2019, las partes suscribieron un convenio de desempeño, el que fue sancionado, por la Resolución Exenta N° 843, de 22 de julio de 2019, de la Dirección de Educación Pública, y aprobado por la Municipalidad de Cerrillos mediante Decreto Alcaldicio N° 961, de 5 de agosto de 2019.

De acuerdo con lo estipulado en la cláusula octava del citado acuerdo, El plazo de ejecución del presente convenio será de veinticuatro (24) meses contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el acuerdo. Asimismo, el plazo de vigencia será de treinta (30) meses.

En virtud de lo anterior, el plazo de ejecución del convenio corresponde al 5 de agosto de 2021, encontrándose vigente hasta el 5 de febrero de 2022.

TERCERA.- Según lo dispuesto en la cláusula novena del acuerdo en el caso de presentarse circunstancias extraordinarias que lo justifiquen, se podrá modificar el convenio, siempre que no se busque alterar cláusulas esenciales del presente acuerdo y previa solicitud a la Dirección de Educación Pública. Si la modificación requerida se refiere al plan de fortalecimiento estipulado en la cláusula sexta del acuerdo, sólo podrá realizarse un máximo de dos modificaciones durante la ejecución de éste. Para los efectos mencionados anteriormente, se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio y dictarse el acto administrativo que lo sancione.

En cumplimiento de lo anterior el sostenedor, mediante Ordinario N° 161 , de 12 de agosto de 2020, ingresó en la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, la solicitud de modificación al convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Municipalidad de Cerrillos, en particular al plan de fortalecimiento.

Por Memorándum N° 1053 de 22 de septiembre de 2020, el jefe del Departamento de Apoyo y Gestión Financiera, de la Dirección de Educación Pública, valida el requerimiento del sostenedor y solicita gestionar la correspondiente modificación del convenio de trasferencia suscrito entre las partes.

CUARTA.- Conforme a lo expuesto en las cláusulas que anteceden las partes acuerdan reemplazar el plan de fortalecimiento indicado en la cláusula sexta del convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, aprobado por la Resolución Exenta N° 843, de 2019, por el que se adjunta a continuación:

COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR
MEJORAMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN MUNICIPAL	CONTRATACIÓN Y/O ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EQUIPOS DIRECTIVOS DE CADA ESTABLECIMIENTO Y EQUIPO DE GESTIÓN DAEM.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
	CONTRATACIÓN DE EMPRESA QUE REALICE CONCURSO DE DIRECTORES DE 02 ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
INVERSIÓN DE RECURSOS PEDAGOGICOS Y DE APOYO A LOS ESTUDIANTES	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O ADQUISICIÓN DE INSUMOS, SOFTWARE Y HARDWARE PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA INNOVADOR DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE EVALUACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO

ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS.	PAGO DE REMUNERACIONES (SUELDO BASE Y RBMN) A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
MANTENCIÓN, CONSERVACIÓNN, MEJORAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA.	MANTENCIÓN, MEJORAMIENTO, CONSERVACIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
MEJORAMIENTO ACTUALIZACIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR, EQUIPAMIENTO Y/O ARTÍCULOS DE ALHAJAMIENTO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	ADQUISICIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA RETENCIÓN DE LA MATRICULA	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAS DE INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE PARTICIPACIÓN, CONMEMORACIÓN, CELEBRACIÓN Y DE REFLEXIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO

QUINTA.- La presente modificación de convenio entrará en vigencia desde la total tramitación de la Resolución aprobatoria de la modificación de convenio, no obstante, lo anterior, "las partes" declaran que por razones de continuidad de las actividades que se están desarrollando en el marco del convenio original, se podrán realizar actividades que no consistan en transferencias de recursos, desde la suscripción del presente acuerdo.

En todo lo no modificado continúa vigente el convenio de 9 de julio de 2019, celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, aprobado por Resolución Exenta N° 843, de 2019.

SEXTA.- Para todos los efectos legales del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

SÉPTIMA.- El nombramiento de doña **María Alejandra Grebe Noguera**, para representar a la Dirección de Educación Pública, consta en el Decreto N° 206, de 2019, del Ministerio de Educación.

La personería de don **Arturo Aguirre Gacitúa** para actuar en representación de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, consta en Acta de Proclamación Alcalde, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 29 de noviembre del 2016.

OCTAVA.- La presente modificación de convenio se suscribe en tres ejemplares de igual fecha, tenor y valor legal, quedando dos en poder de la Dirección y uno en poder del Sostenedor.

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MARÍA ALEJANDRA GREBE NOGUERA
DIRECTORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

MemorandumN° 1100 / 581 / 2021

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **Mem. 600/411/2021**

A **Michel Arias León**
Director SECPLAN

Mat. **Remite BAG**

Fecha **27-05-2021**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
27 MAY 2021
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Jornadas de Participación y Reflexión, Comunidades Educativas de Cerrillos".

Sin perjuicio, de lo anterior, se solicita que antes de publicar las presentes bases, se considere lo indicado por la Dirección Jurídica en el punto N°3 del Ord. N°1000/197/2021. Dicha corrección una vez efectuada, no requiere que ingresen las presentes bases nuevamente a la Dirección de Control.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
05 MAY 2021
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : **N°1000/ 197 /2021.**

ANT. : Mem.**N°600/299/2021**

MAT. : Revisión de BBAA, "Jornadas de Participación y Reflexión, Comunidades Educativas de Cerrillos"

Cerrillos, 4 de mayo de 2021.

A : **SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA**
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÒN (s)

DE : **SRTA. TAMARA GOMEZ TABILO**
DIRECTORA JURÍDICO (s)

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"JORNADAS DE PARTICIPACIÓN Y REFLEXIÓN COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS"**, detallando siguientes observaciones al respecto:

1.- Punto 1, **OBJETO DE LA PROPUESTA**
Se observa, que no se indica que servicio se requiere y se está licitando, para este efecto se sugiere que de las especificaciones técnicas, en lo que refiere al punto "Características Técnicas" se elabore el objeto de la licitación a fin de establecer los servicios a licitar.

2.- Punto 8, **METODOLOGIA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**
Se observa. la conveniencia de ajustar los porcentajes de factor económico y técnico, en cuanto que se estima que el porcentaje del factor económico es muy inferior (20%) al técnico (70%) y, de acuerdo al servicio que se pretende licitar, sobrevalorar lo técnico podría significar una barrera de entrada a nuevos oferentes, de esta manera se sugiere equiparar con el mismo porcentaje el factor técnico con el económico.

3.- Punto 10, **CONTRATO.**
Se observa, que en relación al monto de la licitación, la contratación se realizara por instrumento privado y no público como se indica.

4.- Punto 12, **EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**
Se observa, que la ejecución del servicio debe iniciarse una vez que así lo instruya la inspección técnica **y no con la entrega de terreno**, en cuanto el servicio no dice relación con una obra de carácter material.

5.- Punto 13, **INSPECCIÓN TENCNICA.**
Se observa la necesidad de establecer que el "Inspector Técnico", debe ser acompañado por la asesoría del departamento de informática del municipio, a fin de poder determinar la correcta ejecución de este servicio, en especial a lo que refiere al servicio de interconexión.

En las Especificaciones Técnicas (EETT)

En el punto 3, **DISEÑO FORMATIVO, "OBJETIVO ESPECÍFICO"**

Se observa que el indicado objetivo no expresa con claridad el servicio que se persigue contratar por intermedio de esta licitación, para este efecto se sugiere que se construya con los elementos indicados en el punto sobre **"CARÁCTERÍSTICAS TÉCNICAS"**



TAMARA GOMEZ TABLEO
DIRECTORA JURIDICO (S)

TGT/EMG

DISTRIBUCIÓN
SECPLAN
Archivo Dirección Jurídica

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
14 ABR 2021
A: RECIBIDO

MEMORÁNDUM N.° 600/0299/2021

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA

A : DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ

REF. : *SOLICITA REVISIÓN INTEGRAL Y V° B° DE BASES DE LICITACIÓN*

Cerrillos, 14 de abril de 2021

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada "**JORNADAS DE PARTICIPACION Y REFLEXION COMUNIDADES EDUCATIVAS CERRILLOS**"

Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:
- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/hrr
C.c.:
- Destinatarios.
- Archivo.