

BASES DE LICITACIÓN

01/2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO INSTRUCCIONAL Y GRÁFICO DE CURSOS EN LÍNEA PARA LA ACADEMIA JUDICIAL

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1. OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación es la contratación del diseño instruccional y gráfico de cursos en línea para la Academia Judicial, de acuerdo con las bases administrativas y técnicas que se detallan en los Títulos I y II de las presentes bases, y sus anexos.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

- Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Los antecedentes solicitados a cada proponente.
- Las preguntas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por la Academia.
- Las aclaraciones que se efectúen a las Bases por iniciativa de la Academia.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Academia.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, entendiéndose que son conocidas y aceptadas por el solo hecho de formular una oferta.

2. ANTECEDENTES DEL ORGANISMO LICITANTE

Razón Social: Academia Judicial de Chile

RUT: 73.044.800-7

Dirección: Amunátegui N° 465

Comuna: Santiago

3. NATURALEZA Y MONTO DE LA PROPUESTA

La presente licitación es de carácter público.

Las ofertas deberán estar expresadas en Unidades de Fomento (U.F.).

El oferente deberá considerar en su propuesta todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos, costos de garantía y, en general, todo cuanto implique costo para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

El adjudicatario ejecutará el servicio a que se refieren estas bases administrativas, bajo el sistema de suma alzada para cada uno de los servicios que se contratan.

4. ETAPAS Y PLAZOS

Publicación de licitación	5 de enero de 2021
Fecha inicio de preguntas	5 de enero de 2021
Fecha final de preguntas	12 de enero de 2021
Fecha de publicación de respuestas	15 de enero de 2021
Fecha de cierre recepción de ofertas	25 de enero de 2021
Fecha estimada de evaluación de ofertas	27 de enero de 2021
Fecha de adjudicación	29 de enero de 2021
Entrega de garantía de fiel cumplimiento	Junto con la firma del contrato
Fecha de firma de contrato	Dentro de los 10 días posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.

5. INSTANCIA DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y MODIFICACIONES A LAS BASES

5.1. Preguntas y Respuestas

Los interesados en participar de la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el punto 4 "Etapas y Plazos" de estas Bases.

Las preguntas deberán formularse a través del correo electrónico licitaciones@academiajudicial.cl. La Academia pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de una publicación en la página web www.academiajudicial.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en el referido punto anterior.

5.2 Modificación a las Bases

La Academia podrá modificar las bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, solamente hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web www.academiajudicial.cl. Estas modificaciones formarán parte integrante de las bases y estarán vigentes desde el momento de ser publicadas.

Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan efectuar y/o complementar sus ofertas.

6. REQUISITOS Y EXCLUSIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Podrán contratar con la Academia Judicial, todas las empresas y personas naturales que no se encuentren inhabilitadas para realizar contrataciones con la Administración del Estado, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°19.886 y en los artículos 8 N°2 y 10 de la Ley N° 20.393, y cumplan con los demás requisitos mínimos establecidos en las presentes bases. Por lo tanto, no se debe haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada que deben presentar los oferentes, conforme a los Anexos detallados en el punto 7 de estas bases, sin perjuicio de las facultades de la Academia Judicial de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

7. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán únicamente en formato electrónico o digital, presentación que debe realizarse en el siguiente orden:

- a) Cada documento o antecedente requerido debe encontrarse en un solo archivo digital.
- b) El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo.
- c) El formato digital de los antecedentes debe ser de uso frecuente, por ejemplo: JPG, PDF, Word, Excel, etc.

La oferta técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado "Bases Técnicas", y deben enviarse electrónicamente a través del correo licitaciones@academiajudicial.cl.

Deberá contener un documento denominado "Propuesta Técnica" con la descripción detallada del servicio ofertado, la que como mínimo debe considerar lo requerido en las Bases Técnicas planteadas por la Academia, incluyendo una carta Gantt en formato propuesto por el oferente, detallando las actividades informadas en propuesta técnica.

La no presentación de los antecedentes requeridos implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo anterior, no obsta a que cualquier error u omisión de fondo que se constate en el posterior proceso de revisión de las ofertas, invalide aquella oferta que no se ajuste a lo dispuesto en estas Bases.

La oferta económica deberá presentarse el detalle de oferta económica a través de documento que se acompaña como Anexo N° 5, donde se indique claramente el valor estimado de cada una de las etapas detalladas en las Bases administrativas y técnicas.

Todas las sumas deben expresarse en pesos, incluyendo impuestos. En caso de ofertar en UF el valor considerado será el equivalente al valor de la UF a la fecha de apertura.

Todas las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de apertura de aquéllas. La oferta cuyo período de vigencia sea inferior, será rechazada por no ajustarse a este requisito.

Los oferentes personas naturales y jurídicas deberán presentar los siguientes anexos:

Presentación de ofertas por correo electrónico	Obligatorio
Anexos Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo N°1 "Identificación del Oferente" • Anexo N°2 "Declaración jurada simple persona jurídica" • Anexo N° 3 "Declaración jurada simple persona natural" • Anexo N°4 "Declaración jurada simple responsabilidad penal personas jurídicas"
Anexos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo N°6 "Experiencia del equipo oferente" • Anexo N°7 "Plan de trabajo"
Oferta Económica	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo N°5 "Oferta económica" <p>El oferente deberá indicar el VALOR TOTAL, considerando todos los impuestos a los que se encuentra afecto el servicio, expresándose en U.F., para cada uno de los servicios que se contratan, siendo un valor único, firme y definitivo para todos ellos.</p>

Los Anexos deben ser enviados al correo electrónico licitaciones@academiajudicial.cl, indicando en el asunto el número de licitación.

Los anexos arriba singularizados, deberán ser suscritos por las oferentes personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que éstos sean personas jurídicas.

8. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de las ofertas se llevará a efecto por la comisión evaluadora, realizándose en forma conjunta la apertura de las propuestas técnicas y económicas.

Se dejará constancia al momento de la apertura, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del proponente solicitado, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten tanto en los documentos y antecedentes presentados.

Una vez realizada la apertura de las ofertas, la Academia 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, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.
- Aclaraciones.
- Certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u

obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Academia o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La Academia no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

Terminado el acto de apertura de las ofertas se levantará un acta, instrumento en el que se dejará constancia del día y hora de la apertura, de la individualización de los oferentes y del contenido de sus ofertas, como asimismo de cualquier otro hecho relevante.

9. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará sobre la base de los criterios y ponderaciones descritos a continuación.

En el procedimiento de evaluación se verificará que las ofertas presentadas cumplan con las instrucciones establecidas en las presentes bases.

Las ofertas que no cumplan con lo establecido en el párrafo anterior no serán evaluadas y serán declaradas inadmisibles.

La evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

Oferta Técnica	60%
Oferta Económica	40%

El puntaje total de la oferta estará dado por el siguiente polinomio:

Puntaje total de la oferta = Resultado Evaluación Técnica * 60% + Resultado Evaluación Económica * 40%

9.1. Evaluación de la oferta técnica (60%)

La evaluación técnica de la oferta considera los siguientes subcriterios y ponderaciones:

	Sub-Criterio de Evaluación	Ponderación
A.	Experiencia del equipo	40%
D.	Plan de Trabajo	60%

Las referencias entregadas por el oferente podrán ser verificadas por la Academia, asignándose en función de éstas los puntajes que corresponden.

a. Experiencia del equipo (40%)

El subcriterio Experiencia del Equipo de Trabajo será evaluado sobre la base del número de cursos en línea equiparables realizados en los últimos tres años, de acuerdo a la siguiente puntuación:

	Cursos en línea	Puntos
1	10 o más	100
2	5 a 9	50
3	1 a 4	10
4	No informa o sin experiencia	0

El resultado de este subcriterio se realizará calculando el promedio de la evaluación individual de cada integrante del equipo.

Para la evaluación de este subcriterio se considerará y evaluará la declaración que realice el oferente de acuerdo a los anexos, en el cual deberán indicar los profesionales a trabajar con la Academia Judicial, y la cantidad cursos virtuales elaborados, adjuntando como respaldo facturas, órdenes de compra y/o certificados que acrediten dicha experiencia. Estos últimos datos podrán ser verificados por la Academia Judicial.

b. Plan de trabajo (60%)

El subcriterio Plan de Trabajo será evaluado sobre la base del plan de trabajo presentado en el Anexo N°7 "Plan de Trabajo" y se considerará el cumplimiento de las necesidades del servicio considerando las horas de dedicación y Carta Gantt, correspondiente a Anexo de acuerdo a la siguiente puntuación:

	Tramos	Puntos
1	El Plan planteado es acorde a las necesidades del servicio licitado y desarrolla en forma óptima y detallada todos y cada uno de los requerimientos señalados en las bases técnicas.	100
2	El Plan planteado necesita ajustes menores a las necesidades del servicio licitado y desarrolla los requerimientos señalados en las bases técnicas, pero su descripción no es suficientemente precisa o contiene ambigüedades.	50
3	El Plan planteado no considera aspectos del servicio licitado por lo que no desarrolla todos los requerimientos señalados en las bases técnicas o en	10

	estos se contienen errores o imprecisiones.	
4	El Plan planteado no se ajusta al servicio licitado.	0

9.2 Evaluación de la Oferta Económica (40%)

La propuesta económica ponderará un 40%. Se asignará 100 puntos al proveedor que oferte el precio total más bajo para los servicios requeridos.

El precio total más bajo se calculará como se indica: $N = (PO \text{ min} / PO \text{ ev}) \times 100$, donde:

- N = Puntaje obtenido por cada oferente en este criterio de evaluación.
- PO min = Menor precio total ofertado (promedio del costo ofertado del diseño de un curso Tipo I y Tipo II)
- PO ev = Precio total ofertado por el proveedor en evaluación (promedio del diseño de un curso Tipo I y Tipo II).

10. ADJUDICACIÓN

La Academia declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes Bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases.

La Academia, a través de una resolución dictada por el director competente, la que será publicada en www.academiajudicial.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada, podrá:

- Declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses; o,
- Adjudicar al oferente que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos precedentemente.

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá dicho empate adjudicando al oferente que haya obtenido la mejor evaluación en el subcriterio "Oferta Económica".

De la evaluación resultante, se elaborará un acta, que dará cuenta del análisis de las ofertas e indicará a qué proponente se adjudica la licitación, o en su caso se propondrá declarar desierto el proceso. En caso de que corresponda, también se deberá dejar constancia en el acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de las Bases, especificando lo que haya sido vulnerado.

La Academia Judicial se reserva el derecho de adjudicar la licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, aun cuando sus ofertas no sean las de más bajo precio, o rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación.

Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los oferentes, mediante su publicación en la página web de la Academia Judicial.

Luego de notificada la resolución, se suscribirá el respectivo contrato dentro de los plazos señalados en las presentes Bases.

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no firma el o no cumple los demás requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato, en los plazos que se establecen en las presentes bases, la Academia tendrá derecho a readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente,

dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

11. CONTRATO

Notificada la adjudicación, la Academia Judicial redactará un contrato, en conformidad a la oferta del adjudicatario y a las disposiciones pertinentes de la legislación vigente, el que deberá suscribirse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada, a menos que la Academia requiera de un mayor lapso para un mejor estudio de los antecedentes del caso, debiendo la entidad adjudicataria entregar dentro de plazo y en la forma y condiciones establecidas más adelante, una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Dentro del mismo plazo el oferente adjudicado deberá presentar, según el caso, los siguientes antecedentes:

- Fotocopia de la Escritura pública o documento legal, en que conste la personería jurídica del o de los representantes legales del adjudicatario, si procediera.
- Fotocopia del RUT del oferente y de su representante legal.
- Fotocopia del certificado de vigencia de la Sociedad en la cual conste la inscripción (fojas, Nº y año), o fotocopia del certificado de vigencia de la persona jurídica, según corresponda, ambas con una antigüedad no superior a 60 días hábiles contados desde la resolución de la adjudicación.

Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes antes indicados o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo indicado, la Academia Judicial podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, y adjudicará el proceso al siguiente proponente mejor calificado o bien declarará desierta la adquisición, de acuerdo con los intereses de la Academia Judicial.

Para todos los efectos legales, formarán parte integrante de la relación contractual entre otros, los siguientes documentos:

- a) El llamado a la presente Licitación Pública y apruebe sus Bases Administrativas y Técnicas y sus respectivos anexos.
- b) Oferta Económica y Técnica que presente el oferente adjudicado, en lo que correspondiere.
- c) Informe de evaluación licitación que se emita en su oportunidad.
- d) La Adjudicación de la presente licitación.

El contrato que se firme, se especificarán los servicios que se contratan y el valor de ellos. Este contrato se extenderá por los años 2021 y 2022.

El encargo del diseño instruccional y gráfico, así como los ajustes a los mismos, será objeto de anexos a dicho contrato, en los cuales se especificarán la cantidad y contenido del encargo y los plazos para su realización.

La Academia podrá poner término anticipado al contrato que se suscriba, en las siguientes situaciones:

- a) Si el contratante no mantuviere la debida reserva de información y procedimientos confidenciales, que obtenga directa o indirectamente con la Institución.
- b) Incumplimientos de las condiciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento la no entrega de alguno de los productos requeridos; o la entrega parcial o tardía de ellos, o con una calidad menor a la especificada, siendo la falta de tal entidad que ponga en riesgo la totalidad del servicio, lo cual deberá ser indicado por la Contraparte Técnica mediante un informe.

- c) Por incumplimiento a las obligaciones laborales o previsionales con trabajadores propios: En caso que la empresa contratada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el primer estado de pago deberá ser destinado al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el contrato, pudiendo la Institución hacer efectiva la Boleta de Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

No obstante, la Academia se reserva además la facultad de terminar anticipadamente el contrato celebrado con el proveedor, en forma inmediata, en los siguientes casos:

- a) Estado de notoria insolvencia del contratante.
- b) Por exigirlo el interés público.
- c) Si se disolviese la empresa proveedora o falleciere la persona natural contratada.
- d) Si el proveedor efectuase un traspaso total o parcial del contrato o cesiones de derechos provenientes de aquél a un tercero.
- e) Si el proveedor subcontratare cualquiera de los servicios.

El contrato también podrá terminar anticipadamente por resciliación o mutuo acuerdo de las partes. El aviso del término de contrato se realizará a través de una resolución emitida por la dirección de la Academia Judicial y notificada por correo electrónico a la empresa o persona natural.

El oferente seleccionado podrá ser sancionado por la Academia por atrasos en la entrega de los servicios según lo establecido en las "Bases Técnicas", las cuales podrán hacerse efectivas a través de descuentos en el respectivo pago. Las multas se aplicarán por cada día hábil de atraso en la entrega del servicio, y se calcularán con un 2% del valor neto total del contrato.

12. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del proveedor, la entidad adjudicada deberá extender una garantía por un monto equivalente al 10% del monto total de la contratación, cuyo plazo de vigencia se extenderá desde la fecha de inicio de los servicios hasta sesenta (30) días hábiles después del término del contrato.

Tipo de documento	Cualquier tipo de instrumento financiero, que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, que sea pagadero a la vista y tenga el carácter de irrevocable.
Beneficiario	ACADEMIA JUDICIAL - RUT N° 73.044.800-7
Vigencia mínima	Desde la fecha de inicio de los servicios, hasta treinta (30) días hábiles después del término de contrato.
Expresada en	Pesos chilenos

Monto	10% del monto total de la contratación
Glosa	"SERVICIO DE DISEÑO INSTRUCCIONAL Y GRÁFICO DE CURSOS EN LÍNEA PARA LA ACADEMIA JUDICIAL"
Forma y oportunidad restitución	<p>La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá presentarse físicamente en la Oficina de Administración y Finanzas de la Academia, ubicado en calle Amunátegui N°465, 4to. Piso, de lunes a viernes, en horario a convenir de acuerdo a la contingencia sanitaria, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación de la propuesta.</p> <p>Esta garantía podrá hacerse efectiva, si se produce el término anticipado del contrato de acuerdo con las causales enumeradas en el N°15 de las presentes Bases.</p> <p>A la entidad adjudicada, se le devolverá la garantía de fiel cumplimiento del contrato, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de vencimiento de la garantía.</p>

Cuando la Academia estime que el proveedor ha incurrido en una causal que hace procedente el cobro de garantía por fiel cumplimiento de contrato, lo comunicará a éste para que presente sus descargos, dentro de un plazo de cinco (5) días, dirigidos a la Contraparte Técnica. En el caso que se determine la procedencia del cobro de la garantía por fiel cumplimiento de contrato, hará efectivo el cobro de documento de garantía respectivo.

13. DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio a pagar será el consignado en la oferta económica del adjudicatario multiplicado por la cantidad y tipo de cursos o servicios que se encarguen al oferente a quien se le adjudique ese contrato.

El pago se realizará de la siguiente forma:

- En el caso de cursos nuevos: 30% contra la firma del contrato y 70 % una vez entregado íntegramente el diseño instruccional y gráfico de cada curso y éste haya sido aceptado sin objeciones por la contraparte técnica
- En el caso de ajustes a cursos ya elaborado, deberá elaborarse un presupuesto previo en que se indique la cantidad de horas/hombre que se destinarán al efecto, las que serán pagadas cuando se hayan aprobado los ajustes ya efectuados.

En todos los casos, el pago se realizará contra emisión de la respectiva boleta de honorarios por parte de los adjudicatarios, efectuándose mediante transferencia electrónica a la cuenta que los éstos indiquen, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la factura o boleta. La Academia Judicial, retendrá y enterará los impuestos retenidos, según corresponda, en conformidad a la ley. Si la factura o boleta fuere observada, el plazo mencionado para el pago se contará desde su reingreso, debidamente subsanadas las observaciones.

14. CESIÓN DEL CONTRATO Y POSIBILIDADES DE SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se

suscriba. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo con las normas de derecho común.

Si el adjudicatario tiene la intención de subcontratar parte del servicio que ofrece, deberá declararlo así expresamente en la propuesta que acompañe con indicación porcentual de los servicios subcontratados en relación al total del servicio ofertado, con la debida justificación técnica de adoptar esta modalidad de contratación. Adicional a ello, debe completar los antecedentes requeridos al respecto en el Anexo N° 1 de las presentes Bases Administrativas.

15. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

16. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión técnica del contrato estará a cargo del Coordinador que designe el director de la Academia, y la supervisión administrativa de la relación contractual estará a cargo del Coordinador de Administración y Finanzas.

La Contraparte Técnica será responsable de:

- Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos acordados.
- Proporcionar la información necesaria a la entidad adjudicada para la correcta prestación.
- Proponer a la autoridad competente, el término anticipado del contrato.
- Dar conformidad previa al pago.

La Contraparte Administrativa por su parte, será responsable de:

- Mantener disponibles los antecedentes de la licitación tanto para La Academia, como para el proveedor.
- Realizar los actos administrativos que se deriven de la toma de decisión por parte de la contraparte técnica.

17. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor adjudicado, sus dependientes y representantes, asumen como obligación la de mantener y resguardar la confidencialidad de la información que le sea proporcionada por la Academia que se refiera a su actividad o la de terceros.

Por consiguiente, se deja expresa constancia que toda la documentación e información proporcionada al proveedor o de la que tome conocimiento éste, con ocasión de la ejecución de la

presente contratación o en su etapa preparatoria, por la naturaleza de la misma, tiene el carácter de confidencial y reservada y, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceros en ninguna forma, obligándose por lo tanto el proveedor a mantener bajo reserva y usar dicha información sólo para los fines previstos en esta contratación, y a no imprimir, transferir, transmitir o grabar mediante cualquier medio, difundir, dar a la publicidad o de cualquiera otra manera divulgar a algún tercero, información confidencial o reservada de la Academia.

El proveedor declarará tener conocimiento que “Información Confidencial o Reservada” de la Academia, significa cualquier documento, material de trabajo, iniciativas, datos o cualquier otro antecedente o información que diga relación ya sea con las operaciones, actos, contratos, negocios, investigaciones o proyectos de la Academia o de terceros relacionados de cualquier forma con ésta y, en general, con todas aquellas materias a que se refiere dicha declaración.

En atención a lo anterior, de manera obligatoria se requerirá suscribir un Acuerdo de Confidencialidad como parte del contrato entre el proveedor adjudicado y la Academia, con la finalidad de resguardar el carácter confidencial de la información entregada por este último o aquella emanada durante la ejecución del servicio.

El incumplimiento de cualquiera de los términos descritos en el referido acuerdo facultará a la Academia a entablar las acciones legales que estime pertinentes, y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Academia conservará la propiedad y derechos sobre todos los elementos, medios y cualquier otro tipo de recurso de tipo audiovisual, escrito, gráfico o similares, que se hayan facilitado a la adjudicataria para la ejecución del servicio contratado.

Además, la Academia será la propietaria de los trabajos generados por el adjudicatario, con ocasión del contrato generado a partir de este proceso de licitación, incluyéndose la propuesta técnica. Por lo tanto, el producto del trabajo que la empresa o persona natural, por sí, a través de sus dependientes, los integrantes de su equipo de trabajo, contratistas u otras personas vinculadas a ella realice con ocasión de la prestación de servicios que se requieren en estas Bases tales como cursos, programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables u otros, serán de propiedad de la Academia, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto la empresa adjudicada realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato que se celebrará, sin la autorización previa y expresa de la Academia. El incumplimiento de esta obligación por parte de la empresa adjudicada autorizará a la Academia a poner término anticipado al contrato y a hacer efectiva la boleta de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades civiles y penales que según el caso correspondan.

Como consecuencia de esta regulación, la Academia tendrá todos los derechos de explotación de los productos generados con ocasión del contrato que se celebre, desde el momento en que se levante el acta de recepción definitiva de cada uno de los entregables involucrados.

19. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El adjudicatario garantiza a la Academia y se obliga a acreditar documentalmente ante ella, si le fuere requerido, que dispone de las patentes, licencias o derechos de autor precisos para la realización del objeto de esta licitación.

La entidad adjudicada libera de toda responsabilidad a la Academia, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente y se obliga a realizar cuanto sea necesario para dejarlo al margen y a salvo de las reclamaciones y demandas que por dichas infracciones se pudieren

generar contra de él e incluso, se obliga a indemnizar a la Academia de todos los daños y perjuicios que pudieren derivar de tales reclamaciones o demandas.

20. CONFLICTO DE INTERESES

La empresa o persona oferente deberá declarar si tiene o no conflicto de intereses para participar en esta licitación de la Academia.

Se entiende que existe dicho conflicto respecto del oferente en toda negociación, acto, contrato u operación en que sea parte, tenga interés, intervenga o tenga cualquier otra forma de participación, algún funcionario de la Academia, su cónyuge o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, como asimismo, las sociedades o empresas en las cuales éste sea director, gerente, apoderado, o dueño directo o a través de otras personas naturales o jurídicas de un 5% o más de su capital o las sociedades o empresas en las que alguna de las personas antes mencionadas, sea director o dueño directo o indirecto del 5% o más de su capital; y las personas por quien el funcionario de la Academia actúe como representante, asesor o consultor. Asimismo, constituye tal especie de conflicto cualquier otra situación, de la cual tenga conocimiento el oferente que pueda influir en la decisión de la Academia respecto del presente proceso de licitación.

En caso de que exista conflicto de intereses, el oferente podrá optar igualmente por participar en esta licitación, declarando por escrito dicha situación, con la especificación correspondiente, al momento de presentar su oferta. Lo anterior, es sin perjuicio de la obligación del oferente de informar por escrito a la Academia, tan pronto tuviere conocimiento de ello, de cualquier situación sobreviniente constitutiva de conflicto de interés en los términos ya relacionados, que se origine con posterioridad a la declaración antedicha. En este caso, la Academia se reserva el derecho de evaluar las circunstancias específicas y determinar si se considerará o no elegible la respectiva oferta.

La veracidad y exactitud de la declaración indicada será considerada por la Academia una condición esencial y determinante en la participación del oferente en la presente licitación y, en su caso, respecto de la eventual adjudicación de la misma, motivo por el cual la infracción de esta exigencia producirá la exclusión del oferente del proceso de evaluación de ofertas correspondiente y, en su caso, facultará a la Academia para exigir la resolución inmediata del contrato que se celebre, todo lo cual es sin perjuicio de que el oferente se obliga a asumir las responsabilidades legales y contractuales consecuentes, en caso de inexactitud, falsedad u omisiones de tal declaración.

21. JURISDICCIÓN

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirá, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante ellos.

II. BASES TECNICAS

1. DESCRIPCIÓN DE LA ACADEMIA

La Academia Judicial es una corporación de derecho público, creada el año 1994 por Ley N° 19.346. La Academia tiene por misión seleccionar y preparar a los/as futuros/as integrantes del escalafón primario del Poder Judicial, así como entregar capacitación continua a todos/as los/as funcionarios/as judiciales. Se preocupa preferentemente por el desarrollo de las competencias que requiere la función judicial, particularmente por aquellas que no entrega la formación de pregrado. Para cumplir con su mandato, la Academia mantiene un Programa de Formación (para postulantes al escalafón primario del Poder Judicial), de Perfeccionamiento (para todos los miembros del Poder Judicial) y de Habilitación (para jueces/zas de letras que puedan ser incluidos en las ternas para ministros/as de Corte o fiscales/as judiciales) y realiza directamente o en asociación con terceros diversas otras actividades en pos de la excelencia de la función judicial.

En la actualidad la Academia Judicial cuenta con una dotación de 30 personas y su funcionamiento se realiza en las dependencias ubicadas en Amunategui 465, comuna de Santiago. Producto de la crisis sanitaria el 90% del personal se encuentra realizando labores de teletrabajo, efectuando todas sus capacitaciones en línea. El 10% que está realizando labores presenciales corresponde a labores administrativas de recepción de documentación, mantenciones y bodega.

La dirección superior y administración de la Academia Judicial está a cargo de un Consejo Directivo compuesto por 9 personas cuyo presidente es El Presidente de la Corte Suprema.

2. PRODUCTOS Y SERVICIOS

El objetivo de la presente licitación es la contratación de los servicios de diseño instruccional y gráfico de cursos en línea de la realización posterior de ajustes a esos cursos en el caso de solicitarlo la Academia. Estos cursos deben cumplir con las siguientes especificaciones:

2.1 Cantidad de cursos.

En la propuesta económica deberá costearse el valor individual de cada uno de los cursos de las tipologías que se indican más adelante.

La Academia podrá seleccionar a uno o más adjudicatarios en este concurso. En el primer anexo de contrato con cada uno de esos adjudicatarios, se les encargará la elaboración, a cada uno de ellos, de tres o más cursos. En los anexos posteriores la Academia podrá encargar el diseño instruccional y gráfico de uno o más nuevos cursos a cada adjudicatario.

2.2 Especificaciones técnicas.

Los cursos serán alojados para ser impartidos en la plataforma Moodle de la Academia, debiéndose asegurar la absoluta compatibilidad con la misma, siguiendo particularmente las siguientes especificaciones:

- El curso debe ser construido en una plataforma Moodle con una versión similar a la de Campus Virtual (versión 3.9).
- El curso debe contemplar la utilización de los plugins y extensiones que actualmente se encuentran instalados en plataforma:

Nombre de la extensión	Versión	Notas
Actividad		
Asistencia	3.7.2	Requerido por: block_attendance
mod_attendance		2019072404
Lista de verificación	3.4+	Requerido por: block_checklist
mod_checklist		Build: 2019111500
Selección de grupo	1.20 for Moodle 3.5-3.9	
mod_choicegroup		Build: 2020070100
Juego		19-08-2020
mod_game		2020081901
HSP	1.21.0	
mod_hvp		2020080400
Media collection	3.7.4	
mod_mediagallery		2020062900
Podcast	3.5 (2018051603)	
mod_pcast		2018051603
Encuesta	3.9.0 (Build - 2020062300)	
mod_questionnaire		2020062301
Programador	3.7.0	
mod_scheduler		2019120200
Certificado simple	2.2.10	
mod_simplecertificate		2020041237
Bloques		
Gráficas Analíticas	v4.1.1	
block_analytics_graphs		2018072501
Asistencia	3.2.4	
block_attendance		2018052100
Lista de verificación (checklist)	3.4+ (Build: 2020021600)	
block_checklist		2020021600
Estado de Finalización	Version for Moodle 3.5 onwards	
block_completion_progress		2020081000
Objetivos de la lección	3.4+ (Build: 2017051200)	
block_objectives		2018113000
Tipos de preguntas		
Poner en orden	2019-12-14 (00)	
qtype_ordering		2019121400
Formatos de curso		
Formato rejilla	3.7.1.1	
format_grid		2019052503
Temas en pestañas	san juan	
format_onetopic		2018010608
Temas colapsados	3.7.1.2	
format_topcoll		2019052503
Temas		
Academi	v3.7	
theme_academi		2019052000
Adaptable	2.2.2	
theme_adaptable		2019112603
Extensiones (plugins) locales		
Correo	1.9.10	
local_mail		2017121405
Recordatorios de Evento	2.2.1	
local_reminders		2020051400

Al momento de finalizar el curso en la plataforma de construcción, hay que hacer una copia de seguridad que contemple indicaciones que fueron proveídas por el desarrollador de la plataforma y serán entregadas por la Academia cuando corresponda.

2.3 Contenidos pedagógicos de los cursos.

La selección y contratación de los docentes que definirán y elaborarán los contenidos a ser incluidos en los cursos, y que posteriormente actuarán como tutores durante su ejecución, será realizada por la Academia sin intervención del adjudicatario. Eventualmente, la Academia les encargará a esos docentes, en forma previa al inicio del diseño instruccional, la elaboración un documento escrito, llamado "material docente", que servirá como insumo para la guionización del curso.

Cualquier aspecto sustantivo relacionado con los contenidos de los cursos será resuelto por la Academia con los docentes. Sin perjuicio de ello, se espera de la adjudicataria el trabajo que corresponda a los aspectos técnicos de diseño instruccional que permitan obtener de la mejor manera los resultados de aprendizaje definidos para el curso.

2.4 Contenido del diseño gráfico e instruccional de los cursos.

Existirán dos tipos de cursos: tipo I y tipo II, los cuales deberán ser costeados separadamente en la propuesta económica.

a. Cursos tipo I. Estos cursos deben contener:

- i. Un video de presentación del curso en el que se expliciten sus destinatarios, objetivos, impactos de desempeño esperado y método de trabajo (duración máxima de 2 minutos). Este video es proporcionado ya grabado por la Academia, debiendo ser editado por la adjudicataria.
- ii. Una ruta de aprendizaje donde se describan, en texto y gráficamente, las diversas etapas del proceso formativo, los insumos, así como las actividades asociadas a cada etapa.
- iii. Un *syllabus* donde se describa el curso, sus objetivos, docentes, actividades y recursos. Además, se indicarán en él las fechas pertinentes, como las de inicio y término del curso, de sus módulos y de cada una de sus actividades. Este *syllabus* es diseñado y preparado por la adjudicataria.
- iv. Un panel de avisos.
- v. Un foro de consultas.
- vi. El curso deberá estructurarse a través de tres módulos secuenciales, cada uno de los cuales debe, a lo menos, incluir lo siguiente:
 - Una animación de presentación de cada módulo, de máximo 2 minutos, elaborada por la adjudicataria. Corresponden 3 animaciones para cursos de 3 módulos.
 - La entrega de contenidos mínimos a través de texto dinámico en pantalla, videos o audios.
 - Una sesión sincrónica realizada a través de zoom, grabada y subida a la plataforma (duración aproximada de 1,5 horas). La impartición de esta sesión será realizada por los docentes designados por la Academia.
 - Los contenidos complementarios definidos (material docente respectivo, artículos, videos u otros insumos).
 - Un PDF descargable de todos los contenidos.

- Dos actividades de aplicación de los conocimientos o destrezas, con sus instrucciones, plazos y producto esperado.
 - Un cuestionario formativo de alternativas (10 preguntas).
- vii. El diseño debe incluir los requerimientos técnicos de accesibilidad de la información para personas con capacidades especiales, según lo determine la Academia.
 - viii. Un video de modelaje de conductas y de contextualización de desempeños de hasta 10 minutos. Este video es proporcionado por la Academia, correspondiéndole a la adjudicataria editarlo y transformarlo en insumo pedagógico.
 - ix. Un trabajo individual o grupal de aplicación, con su rúbrica de evaluación.
 - x. Un cuestionario de evaluación final de alternativas. Cuando el curso sea certificante, es decir, de aquellos que conducen a la acreditación y certificación de una habilidad o destreza necesaria para la función judicial, debe incluir procedimiento específico de evaluación final.
 - xi. Una encuesta de reacción a ser aplicada al terminar el curso a los participantes (la Academia provee la encuesta).
 - xii. Un reporte de resultados del curso que incluye los resultados de la encuesta de reacción, datos de ingreso de alumnos(as) y tutores.
- b. Cursos Tipo II. Estos cursos tienen los mismos contenidos que los cursos tipo I, salvo los siguientes cambios y/o agregados:
- i. Utiliza un problema, caso o estímulo inicial (asociado a realidad judicial) como insumo que permite gatillar y estructurar el proceso de aprendizaje. Se focaliza en resolución de problemas concretos y específicos de desempeño, asociándolo a los conocimientos sustantivos, procesales, de gestión, o aquél que se estime pertinentes para la correcta resolución del problema o caso, o el análisis de situaciones de desempeño críticas y/o frecuentes.
 - ii. Incluye la entrega de insumos y recursos para el aprendizaje, asociados o relacionados con situación o actividad "ancla".
 - iii. Un video de modelaje de conductas y de contextualización de desempeños, de hasta 10 minutos, por cada módulo de estos cursos (3 videos de contextualización de desempeños), a diferencia del curso tipo I que contiene sólo uno de estos videos para todo el curso. Al igual que en el curso tipo I, estos videos son proporcionados por la Academia, correspondiéndole a la adjudicataria editarlos y transformarlos en insumos pedagógico
- c. Adicionalmente en la propuesta económica deberá señalarse el costo de hora/hombre para la realización de eventuales ajustes al curso ya elaborado e impartido, en función de mejoras necesarias para la realización de ejecuciones posteriores. La cantidad de hora/hombre necesarias para hacer los ajustes que se requieran, una vez aprobadas por la Academia, se especificarán en anexos al contrato principal.

3. Plazos

Los cursos que se incluirán en el primer anexo de contrato que se suscribe con cada adjudicatario deberán estar íntegramente elaborados y disponibles para ser impartidos al día 30 de junio de 2021.

4. Plan de trabajo

Los oferentes deberán indicar una metodología de trabajo que proponen seguir para asegurar el desarrollo de cursos de calidad, e incluir una carta Gantt del desarrollo de un curso, ya sea del Tipo I o II. En dicho plan deberán incluirse:

- a) Forma de organizar y coordinar el trabajo tanto interna como con la Academia y los docentes.
- b) Ejemplos de *syllabi* utilizados en cursos anteriormente realizados por el oferente.
- c) Tipos de actividades a incorporar en el curso y ejemplos de las mismas ya realizadas con anterioridad.
- d) Imágenes, videos o links que permitan apreciar el tipo de recursos gráficos a utilizar en el curso.
- e) Sistemas para el control de la calidad del curso.
- f) Programas computacionales a utilizar para el diseño gráfico.

Para la elaboración de la carta Gantt se debe considerar que el tiempo de diseño y desarrollo para cada curso es de 90 días corridos aproximadamente. A su turno, existirán 30 días corridos aproximadamente para las pruebas del montaje del curso en plataforma y validación del diseño instruccional, previo a la primera ejecución.

La carta Gantt deberá contemplar, al menos, los siguientes hitos y aspectos para el desarrollo de los cursos:

- Elección de tipo de diseño instruccional que se utilizará a partir de análisis de necesidades específicas, destinatarios, recursos y otros (Explicitación de formato de curso).
- Reunión de validación de énfasis/resultados de aprendizaje y de inicio de diseño (insumos, ideas, propuestas), además del inicio de planificación de sesiones sincrónicas.
- Elaboración de contenidos y diseño de actividades (matriz de actividades, instrucciones y syllabus).
- Validación de syllabus enviado.
- Evaluación de curso y planificación de ajustes para futuras ejecuciones.

5. Equipo de trabajo y experiencia

Los oferentes deberán indicar los nombres, profesiones, roles dentro del equipo y experiencia en el diseño instruccional y/o gráfico de cursos en línea, de cada una de las personas que integrarán dicho equipo, lo que deberá hacerse completando el formulario respectivo.

Si por alguna razón de fuerza mayor, el oferente adjudicatario requiere reemplazar a algún integrante del equipo, deberá proponer en su reemplazo a un nuevo profesional con la misma calificación y certificación que el originalmente propuesto, lo que deberá ser autorizado por la Academia.