BASES DE LICITACIÓN

6/2023

EDICIÓN Y DISEÑO GRÁFICO DE TEXTOS ACADÉMICOS PARA SU PUBLICACIÓN DIGITAL

ANTECEDENTES

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), de Habilitación (para jueces/zas de letras que deseen ser incluidos en las ternas para ministros/as de Corte o fiscales/as judiciales) y de Desarrollo (para hacerse cargo de demandas emergentes de capacitación. Además, cuenta con un Área Académica (para el soporte metodológico y pedagógico a sus actividades) y de Administración y Finanzas.

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.

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1. OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación es la contratación de la edición y diseño gráfico de textos académicos o materiales docentes, para su publicación como libros digitales, en el formato y en los términos que se indicarán.

Los documentos para editar y diseñar corresponden a textos elaborados por diversos docentes como material base para el desarrollo de cursos en línea por parte de la Academia Judicial, los que son convocados como grupos de expertas y expertos para desarrollar estos documentos que representan una síntesis actualizada de los temas que se tratan en cada uno de ellos.

Con tales textos la Academia Judicial viene desarrollando una colección uniforme de materiales docentes, razón por la cual requiere que el diseño de la portada y del contenido de ellos se ajuste al modelo de los que ya ha realizado con anterioridad, el que puede consultarse en el siguiente enlace: **MATERIALES DOCENTES**.

Integran las presentes bases de licitación, además de las bases técnicas y administrativas (y sus anexos), los siguientes antecedentes:

- Las ofertas técnicas y económicas de los proponentes.
- Antecedentes que se soliciten a los proponentes.
- 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: Avenida España N° 24.
- Comuna: Santiago.
- Región: Metropolitana.
-

3. NATURALEZA Y MONTO DE LA PROPUESTA

La presente licitación es de carácter público.

Las ofertas deberán estar expresadas en pesos.

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	2 de mayo de 2023
Fecha inicio de preguntas	3 de mayo de 2023
Fecha final de preguntas	10 de mayo de 2023

Fecha de publicación de respuestas	12 de mayo de 2023
Fecha de cierre recepción de ofertas	17 de mayo de 2023
Fecha estimada de evaluación de ofertas	18 de mayo de 2023
Fecha de adjudicación	19 de mayo de 2023
Reunión inicial de trabajo	22 de mayo de 2023
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 **licitacionesaa@academiajudicial.cl**, indicando en el asunto el número de la licitación.

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 Nº 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 de este.
c) El formato digital de los antecedentes debe ser de uso frecuente, por ejemplo: JPG, PDF, Word, Excel, etc.

La propuesta técnica y todos los antecedentes deberán ajustarse a lo previsto en estas bases, 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 Administrativas y Técnicas planteadas por la Academia, entregando el detalle de cómo se pretende prestar el servicio como el detalle de las personas que participarían del mismo.

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 a través del documento que se acompaña como anexo, 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, siendo el valor considerado para todos los efectos de la licitación, contratación y ejecución de los servicios.

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	• 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"
Oferta Económica	• Anexo N°5: "Oferta económica" El oferente deberá indicar el valor unitario, considerando todos los impuestos a los que se encuentra afecto el servicio, expresándose en pesos.
Anexos Técnicos	• Anexo N°6: "Experiencia del equipo oferente"
Propuesta técnica	• Documento digital que debe ser preparado por el oferente para la presentación de su postulación.

Los Anexos deben ser enviados en uno solo correo electrónico a la dirección: **licitacionesaa@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:

a) 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.
b) Aclaraciones.
c) 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:

Equipo de trabajo	**40%**
Oferta Económica	**60%**

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

PUNTAJE TOTAL DE LA OFERTA		
=		
RESULTADO EQUIPO DE TRABAJO x 0,4	**+**	**RESULTADO EVALUACIÓN ECONÓMICA x 0,6**

9.1. Evaluación del equipo de trabajo (40%)

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

Criterio de Evaluación	Ponderación
Calidad del equipo	100%

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

Este criterio será evaluado sobre la base de la información proveída en los anexos, y que la composición del equipo propuesto se haga cargo del trabajo total que se encarga. Para la realización de la evaluación cualitativa del equipo oferente, se requiere acreditarla adjuntando las respectivas copias de los documentos que certifiquen su experiencia profesional los últimos 5 años en el diseño y desarrollo de proyectos similares, así como ejemplos de diseños de publicaciones digitales previamente realizadas. De no acompañar la documentación de respaldo, no se dará puntaje por este concepto:

Criterios para evaluación cualitativa del equipo propuesto	Puntaje
Los antecedentes presentados por el equipo ofertante permiten comprobar su experiencia en proceso similares en los últimos 5 años, la integración del equipo es conforme a lo solicitado. De la documentación y ejemplos de diseños que se acompañan, es posible acreditar la participación en proyectos similares y la calidad de los productos diseñados.	**76-100**
Los antecedentes presentados por el equipo ofertante permiten comprobar parcialmente la experiencia de los ofertantes en proceso similares en los últimos 5 años y/o la integración del equipo es disconforme a lo solicitado, y/o con la documentación y ejemplos de diseños acompañados es posible acreditar la participación en proyectos similares y la calidad de los productos diseñados, pero éstos son parcialmente afines con los servicios a los que postulan, lo que no permite inferir de forma completa el cumplimiento de lo exigido.	**51-75**
Los antecedentes presentados por el equipo ofertante no permiten comprobar la experiencia de los ofertantes en proceso similares y/o ésta excede los últimos 5 años, y/o la integración del equipo es insuficiente o disconforme a lo solicitado, y/o con la documentación y ejemplos de diseños acompañados no es posible acreditar la participación en proyectos similares ni la calidad de los productos diseñados, o éstos no tienen relación con los servicios a los que postulan, no permitiendo asegurar el cumplimiento de lo exigido.	**26-50**
Los documentos no cumplen con los parámetros formales y de contenido exigidos, o bien, éstos no son acompañados al momento de formular la oferta.	**0 - 25**

9.2 Evaluación de la Oferta Económica (60%)

La propuesta económica ponderará un 60%.

Para efectos de su oferta, cada uno de los proponentes deberá indicar el valor total de la prestación del servicio que implica la edición, corrección de estilo y diseño gráfico de los libros digitales.

OFERTA ECONÓMICA (valor expresado en pesos)
Valor total de la prestación de servicio licitado

Se asignará **100 puntos** al proveedor que oferte el precio total más bajo para los servicios requeridos.

El puntaje que se asigne al resto de los oferentes se calculará considerando el valor total más bajo ofertado, aplicando la fórmula que a continuación se indica:

N = (PTMO / PTE) x 100, donde:

- N = Puntaje obtenido por cada oferente en este criterio de evaluación.
- PTMO = Precio total menor ofertado
- PTE = Precio total evaluado

10. ADJUDICACIÓN

La Academia declarará inadmisible 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.
- Adjudicar parcialmente el trabajo encomendado a dos o más de los postulantes a la licitación.

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 cumpliere 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 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 adjudicara el proceso al siguiente proponente mejor calificado o bien declarara 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, las 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 resolución de Adjudicación de la presente licitación.

En el contrato que se firme, se especificarán los servicios que se contratan y el valor de ellos. Este contrato se extenderá solo para el año 2023 y tendrá como fecha máxima de ejecución 30 de septiembre de 2023.

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 (60) 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	"**EDICIÓN Y DISEÑO GRÁFICO DE TEXTOS ACADÉMICOS PARA SU PUBLICACIÓN DIGITAL**"
Forma y oportunidad restitución	La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá presentarse físicamente en la Oficina de Administración y Finanzas de la Academia, ubicado en calle Avenida España N° 24, piso 6, Santiago, de lunes a viernes, en horario a convenir, dentro de los diez (10) días posteriores a la notificación de adjudicación de la propuesta. 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. 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.

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. PRESUPUESTO CONSIDERADO

El presupuesto máximo que se tiene considerado para la ejecución total del proyecto es:

Total	$12.796.677
Valor unitario por texto académico	$1.421.853

14. PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo máximo para la ejecución individual de los servicios que se licitan es el que se señala en las bases técnicas, donde se especifican plazos específicos de entregas parciales, pero la totalidad de los productos deben haber sido trabajados sin posibilidad de exceder el día **30 de septiembre de 2023**.

Los plazos individuales de edición y diseño de cada texto consideran desde que se inicia (con la entrega del texto por parte de la Academia) hasta la fecha límite de entrega final, es decir, efectuadas las últimas retroalimentaciones y/o validaciones que en cada caso corresponda.

Después de cada entrega parcial, existirá un plazo de 5 días hábiles para que la Academia pueda informar de posibles errores u omisiones respecto de lo encargado. En este caso, el proveedor también tendrá un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta y solución, cuando corresponda.

De no existir la situación señalada en el párrafo anterior, o bien, existiendo se hubiesen salvado los errores u omisiones, y habiéndose recibido el informe técnico que corresponde, la contraparte técnica de la Academia procederá a informar la recepción conforme, para dar curso a la facturación y posterior pago de los servicios cuando corresponda.

15. DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio total a pagar será el valor total adjudicado contenido en la oferta económica, dividiéndose de la siguiente manera:

- El 20% de valor total de lo contratado será pagado contra la firma de contrato.
- El 40% del valor total de lo contratado, contra la entrega final de los cuatro primeros textos.
- El 40% del valor total de lo contratado, contra la entrega final de los últimos cinco textos.

Los pagos de todas las cuotas están condicionados a la entrega y validación final por parte de la Academia Judicial, de todos los libros digitales correspondientes al período expresado en las bases técnicas que forman parte de esta licitación, y que serán debidamente identificados. En aquellos casos en que la Academia Judicial, y por cualquier motivo, no proporcionare los textos para el inicio del trabajo en el tiempo pactado, el plazo original fijado para las entregas, se prolongará en los mismos días que hubiese durado el retardo, no alterándose con ello el precio final pactado, ni el valor de las cuotas en que éste se pague.

Los pagos se realizarán una vez aprobada la entrega por el Gerente Académico de la Academia y emitida factura electrónica por el monto correspondiente, 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.

16. 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.

17. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes bases administrativas, las bases técnicas, los anexos 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.

18. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión técnica del contrato estará a cargo del Coordinador del Área Académica de la Academia Judicial, y la supervisión administrativa de la relación contractual estará a cargo del Coordinador de Administración y Finanzas de la misma institución.

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.

19. 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.

20. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Academia conservará la propiedad y derechos sobre todos los elementos, medios y cualquier otro tipo de recurso de tipo audiovisual, escrito, grafico 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 requerirlos y 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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. ANTECEDENTES

En la tabla que se presenta a continuación, se especifican los textos que se requiere editar y diseñar gráficamente en libros digitales:

NOMBRE DEL TEXTO
1. DETERMINACIÓN, APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DE PENAS.
2. DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES
3. CUMPLIMIENTOS EN MATERIA DE FAMILIA
4. CORRUPCIÓN
5. DEBIDO PROCESO
6. DERECHO COLECTIVO DEL TRABAJO
7. LEY SOBRE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
8. DERECHOS DE LOS PACIENTES
9. DERECHO MATRIMONIAL

2. OBJETO DEL SERVICIO QUE SE LICITA

El servicio que se licita es la edición, corrección de estilo y diseño gráfico de textos para su publicación en formato digital antes mencionados.

Los textos académicos están en hojas tamaño carta, escritas por un solo lado, y serán entregados en formato editable. Tiene una extensión variable, de acuerdo a la tabla que se indica:

NOMBRE DEL CURSO	N° DE PAGINAS	N° DE PALABRAS
1. DETERMINACION, APLICACION Y EJECUCION DE PENAS.	301	123.068
2. DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES	181	51.133
3. CUMPLIMIENTOS EN MATERIA DE FAMILIA	269	68.346
4. CORRUPCION	220	90.704
5. DEBIDO PROCESO	207	83.792

6. DERECHO COLECTIVO DEL TRABAJO	146	54.047
7. LEY SOBRE GARANTIAS Y PROTECCION INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	82	32.598
8. DERECHOS DE LOS PACIENTES	145	60.670
9. DERECHO MATRIMONIAL	187	89.650

Para desarrollar el trabajo, el adjudicatario deberá interactuar con los equipos a cargo de la redacción y autoría de cada uno de los textos. Esta interacción la podrá hacer a través de reuniones presenciales o virtuales o a través de correo electrónico.

El trabajo debe considerar la revisión de estructura y funcionalidad de los textos, buscando la coherencia interna de los mismos. Por cierto, los textos que se entreguen están sujetos a posibilidades de cambios, pero ellos deben ser autorizados por la Academia Judicial y los equipos docentes.

Debe tenerse presente que al momento en que se adjudicó el desarrollo de los textos, la Academia Judicial puso un manual de estilo a disposición de los equipos docentes, por lo que se pretende que la edición comprenda el ajuste a esas instrucciones, incluida la revisión de las citas en los términos allí referidos en cada uno de los materiales que se presenten para ser trabajados. El documento referido puede ser consultado en el siguiente enlace y además se acompaña como anexo: **INSTRUCCIONES A LOS EQUIPOS DOCENTES – ACADEMIA JUDICIAL**.

En todo caso, debe cuidarse la debida presentación de los textos, poniendo atención en el correcto uso de tildes, comillas, negritas, cursivas, mayúsculas y otro tipo de elementos de relevancia para la presentación de los materiales.

Los materiales definitivos se presentarán a las personas destinatarias en formato digital, por lo que se busca las entregas sean un formato que permita su lectura en todo tipo de dispositivos.

Además, debe considerarse que la Academia Judicial utiliza el software “Ally”, que verifica la accesibilidad de todos sus recursos, por lo que aquellos textos que se entreguen deben cumplir con el estándar prefijado para que dicho programa los valide.

En la revisión de estilo de los textos, en caso de ser necesario, deberá adaptarse el lenguaje utilizado a uno de tipo inclusivo, siguiendo las políticas institucionales fijadas por la Academia Judicial al respecto. Para este fin, se acompaña como anexo y, además, puede descargarse en el siguiente enlace el documento: **ORIENTACIONES PRÁCTICAS PARA EL USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN LA ACADEMIA JUDICIAL**.

Se busca que la maquetación considere en todo caso la armonía visual de lo presentado, las debidas proporciones y legibilidad en formato digital.

Se reitera que los documentos a diseñar corresponden a textos elaborados por diversos docentes como material base para el desarrollo de cursos en línea por parte de la Academia Judicial, y con ellos, la Academia Judicial viene desarrollando una colección uniforme de materiales docentes, razón por la cual requiere que el diseño de la portada y del contenido de ellos se ajuste al modelo de los que ya ha realizado con anterioridad, el que puede consultarse en el siguiente enlace: **MATERIALES DOCENTES**.

La entrega final que se haga debe considerar un documento editable en formato Word del producto previo a la edición digital, y también todos aquellos archivos e insumos gráficos pertinentes para hacer ajustes u adaptaciones a los libros digitales en caso de ser necesario.

2. MODALIDAD Y LUGAR DE TRABAJO

Las actividades propuestas se ejecutarán en los tiempos previstos en la carta Gantt que se acompaña como anexo.

La coordinación de los trabajos será vía videoconferencias según programación previa que se acordará entre las partes, una vez se encuentre adjudicado el oferente. Con todo, la Academia dará las facilidades para que la empresa adjudicada tenga la información y los insumos necesarios para la ejecución de lo contratado. En específico, además de dar acceso a los archivos digitales de los textos, se hará entrega de los logos institucionales e insumos necesarios para el alineamiento con la política gráfica de la Academia Judicial.

3. ETAPAS DE TRABAJO.

El trabajo deberá desarrollarse en dos etapas, una inicial y otra de ejecución.

La etapa inicial comenzará con una reunión de lanzamiento, en la cual se constituirá el equipo de proyecto, tanto por parte del adjudicatario, como de la Academia. A continuación, el adjudicatario deberá entregar un ejemplo de lo que proyecta para su trabajo, el que debe haber tomado como modelo los referidos en el N° I.1 de las Bases Administrativas, y en los términos descritos ahí también.

El orden de las entregas deberá ajustarse al que la Academia señale y que debe ajustarse a la siguiente tabla:

TEXTO	FECHA ENTREGA FINAL
1. DETERMINACION, APLICACION Y EJECUCION DE PENAS.	26 de junio
2. DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES	10 de julio
3. CUMPLIMIENTOS EN MATERIA DE FAMILIA	17 de julio
4. CORRUPCION	24 de julio
5. DEBIDO PROCESO	31 de julio
6. DERECHO COLECTIVO DEL TRABAJO	14 de agosto
7. LEY SOBRE GARANTIAS Y PROTECCION INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	21 de agosto

8. DERECHOS DE LOS PACIENTES	28 de agosto
9. DERECHO MATRIMONIAL	4 de septiembre

4. PROPUESTA TÉCNICA

Los oferentes deberán indicar la metodología de trabajo que proponen seguir para asegurar el desarrollo del proyecto con estándares de calidad, considerando lo expresado en las bases y, en particular, a los tiempos máximos de ejecución individual de los textos y total del proyecto.

5. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA

Los oferentes deberán indicar los nombres, profesiones, roles dentro del equipo y experiencia en el diseño, diagramación y corrección de estilo de textos digitales o similares.

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.

La experiencia del equipo podrá ser acreditada adjuntando el respaldo de lo señalado mediante facturas, órdenes de compra, copias de contrato y/o certificados que presenten claramente detallada la institución contratante y los servicios adquiridos.

Cada equipo deberá contar con las personas idóneas para cada uno de los servicios que se contratan, debiendo indicar las responsabilidades específicas que asumirán cada una de ellas.