

CONCON, 23 MARZO 2019

DECRETO ALCALDICIO N° 1290 /

**ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE**

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

- a) Ley N°19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento, Decreto N°250, “las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean entre 100 y 1000 UTM”.
- b) Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Decreto Alcaldicio Presupuestario N°68 del 31 de Diciembre 2018, que Aprueba Presupuesto de Educación año 2019.
- d) Ley N°20.248 que crea la Subvención Escolar Preferencial SEP para el financiamiento de los Planes de Mejoramiento Educativo de las Escuelas y Liceos
- e) Bases Administrativas y Bases Técnicas para Licitación Pública “Contratación del Programa de Desarrollo de la Comprensión Lectora en Alumnos de Establecimientos del Municipio de Concón ”
- f) Solicitud de Pedido N°009 de la Dirección de la Escuela Oro Negro de fecha 26 de marzo 2019, Solicitud de Pedido N°04 de la Escuela Irma Salas de fecha 21 de marzo 2019, Solicitud de Pedido N°29 de la Escuela Puente Colmo de fecha 25 de marzo 2019 y Solicitud de Pedido N°20 del Liceo Politécnico de fecha 29 de marzo 2019 que contienen la Disponibilidad Presupuestaria autorizada por la encargada de finanzas DAEM y revisión de Control Interno.
- g) Las nóminas de alumnos participantes del Programa de Comprensión Lectora
- h) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO**

1. **LICÍTESE**, a través del Departamento de Administración de Educación Municipal, la contratación de “**Programa de Desarrollo de la Comprensión Lectora en Alumnos de los Establecimientos Educativos del Municipio de Concón**” financiada con los fondos de la Subvención SEP 2019.
2. **APRUÉBESE** las Bases Técnicas y Bases Administrativas que se señalan a continuación:

**BASES TÉCNICAS**

**PROGRAMA DE DESARROLLO SOBRE COMPRESIÓN LECTORA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALIZADOS DE CONCÓN.**

**TÍTULO DE LA LICITACIÓN**

“Programa de Desarrollo de la Comprensión Lectora de los alumnos y las alumnas de los Establecimientos Educativos del Municipio de Concón”

**Fundamentación**

El Departamento de Educación Municipal de la comuna de Concón, en su afán permanente de mejorar los aprendizajes de los y las estudiantes de las escuelas municipales a su cargo, se ha propuesto licitar un Plan de desarrollo de la Comprensión Lectora de los y las estudiantes de la enseñanza básica y media de los establecimientos educativos municipales de la comuna de Concón. En concordancia con los lineamientos ministeriales relativos a la calidad, equidad, perspectivas inclusivas y otorgamientos de apoyos para superar los resultados obtenidos en mediciones internas y externas previas, esta propuesta pretende mejorar las habilidades y la competencia lectora de los estudiantes atendidos.

**CONTRAPARTE TÉCNICA:**

La Contraparte Técnica del DAEM estará representada por el Director DAEM, Coordinadora Técnica Comunal DAEM y Jefes(as) de UTP de los establecimientos educativos.

**1.- Objetivo General:**

Mejorar la comprensión lectora de los y las estudiantes de enseñanza básica y media de las escuelas y liceo pertenecientes a la municipalidad de la comuna de Concón, favoreciendo el desarrollo de habilidades y competencias propias del lenguaje.

**2.- Objetivos Específicos:**

2.1 Evaluar la comprensión lectora del 100% de los y las estudiantes de los segundos básicos hasta los segundos medio de las escuelas y liceo municipales de la comuna de Concón, según las habilidades que mide el SIMCE (Localizar información, reflexionar, interpretar y relacionar) entregando reporte por alumno según niveles de desempeño.

2.2 El oferente adjudicado deberá diseñar y proponer un plan de mejora de la comprensión lectora de acuerdo a los resultados de la evaluación inicial o diagnóstica por niveles de desempeño.

2.3 Perfeccionar a los docentes participantes de las escuelas y liceo municipalizados de la comuna de Concón para la implementación del Plan de Mejora de la Comprensión Lectora.

2.4 Contar con un set de materiales para trabajar la comprensión lectora, según niveles de desempeño.

### **3.0 Plazos de Ejecución**

El Programa de desarrollo de la comprensión lectora consta de cuatro instancias, cada una con sus plazos:

3.1 Evaluar a cada curso de la respectiva Unidad Educativa, en Junio(Diagnóstico), aplicación de prueba intermedia(Octubre)y aplicación de evaluación final (Noviembre a primera semana de Diciembre)

3.2 Elaborar informes de resultado del Diagnóstico según estudiante, curso, escuela o liceo y Entrega de resultados e informes en el mes de junio.

3.3 Presentación del plan de mejora de la comprensión lectora a fines de junio.

3.4 Capacitación a los docentes para la implementación del plan de mejora de la comprensión lectora y la utilización de un set de materiales para trabajar la comprensión lectora.

**Las fechas de ejecución se coordinarán con cada jefe técnico de las diferentes unidades educativas.**

Los plazos señalados podrán ser modificados fundadamente por la contraparte técnica, de mutuo acuerdo con el proveedor adjudicado.

### **4.0 Cobertura:**

Se evaluará a los y las estudiantes de segundo año básico hasta segundo medio de las Escuelas Oro Negro, Irma Salas, Puente Colmo y Liceo Politécnico de la comuna de Concón en los dos momentos Diagnóstico y Final. Se realizará una tercera evaluación intermedia solo para los cursos segundo, cuarto, octavo y segundo medio.

Se perfeccionará a los profesores de las Escuelas Oro Negro, Irma Salas, Puente Colmo y Liceo Politécnico de la comuna de Concón. Según lo señalado en el numeral 6.7 de las Bases Técnicas.

### **Distribución de los cursos y número de alumnos por establecimientos**

Cursos	Irma Salas	Oro Negro	Puente Colmo
2A	30	25	36
2B	31	26	-
3A	35	21	28
3B	-	24	-
4A	35	22	35
4B	35	21	-
5A	30	23	35
5B	30	24	-
6A	34	16	29
6B	-	19	-
7A	33	26	33
7B	-	25	-
8A	34	28	34
8B	-	25	-
<b>total</b>	<b>327</b>	<b>325</b>	<b>230</b>

### **Nº de alumnos del LICEO POLITÉCNICO**

Cursos	Matrícula
1º EM A	36
1º EM B	36
2º EM A	34
2º EM B	33
<b>TOTAL</b>	<b>139</b>

### **5.0 Perfil de los ejecutores:**

Se requiere que el plan de desarrollo sea ejecutado por profesionales idóneos, expertos en comprensión lectora, con experiencia en aula y trayectoria en capacitaciones y asesorías técnicas del área. (Debidamente acreditadas por Instituciones de Educación Superior). Con gran capacidad de comunicación y disposición para generar conocimientos de calidad que permitan mejorar las competencias educativas.

### **6.0 Requerimientos Obligatorios**

- 6.1 La evaluación se aplicará de segundo a octavo básico de las Escuelas Oro Negro, Irma Salas y Puente Colmo y 1° y 2° EM. Liceo Politécnico
- 6.2 Se realizará una reunión en el mes de junio con el equipo DAEM para entregar el plan de mejora junto con el informe global con los resultados por curso y Escuela.
- 6.3 Se realizará una reunión en el mes de junio por escuela para entregar el informe con los resultados globales y por curso.
- 6.4 Antes de su aplicación, el consultor adjudicado deberá presentar a los integrantes de la Contraparte Técnica el o los instrumentos de evaluación de la comprensión lectora de los alumnos.
- 6.5 Entrega de informe por alumno y alumna.
- 6.6 Presentación de una Propuesta de Mejoramiento de la Comprensión Lectora y ejecutarla con los docentes del establecimiento.
- 6.7 Perfeccionamiento para docentes de las Escuelas Oro Negro, Irma Salas, Puente Colmo y Liceo Politécnico que se desarrollará en una de las escuelas participantes, a definir por el equipo DAEM. Mínimo 3 grupos y de 8 horas cada uno.
- 6.8 El organismo capacitador deberá contemplar coffee-break para cada jornada de perfeccionamiento.
- 6.9 El organismo capacitador deberá acreditar mediante registro de asistencia las horas de perfeccionamiento docente, de quienes cumplan con el mínimo asistencia requerida.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### **“PROGRAMA DE DESARROLLO SOBRE COMPRENSIÓN LECTORA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALIZADOS DE CONCÓN”.**

#### **ARTÍCULO Nº 1: DEL OBJETIVO**

La Ilustre Municipalidad de Concón y el Departamento de Educación Municipal, como Unidad Ejecutora, llama a Licitación Pública para la Contratación del servicio “Programa de Desarrollo de la Comprensión Lectora Para Alumnos de los Establecimiento Educativos del Municipio de Concón”

Las presentes Bases Administrativas, complementadas por las Bases Técnicas correspondientes, están destinadas a regular la licitación mediante la cual la Municipalidad y el Departamento de Educación Municipal, convoca a Empresas y Particulares para que oferten por dicho servicio.

#### **ARTÍCULO Nº 2: DE LA DEFINICION DE TERMINOS**

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- A. Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Contratista Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- B. Orden de Compra: Es el instrumento a través del que el mandante encarga la ejecución del trabajo o servicio a que se refieren las presentes Bases al Proveedor adjudicado.
- C. Especificaciones Técnicas: Son el conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario.
- D. Garantías Administrativas: Se refieren a la Seriedad de la Oferta y al oportuno y Fiel Cumplimiento de los términos que estableció en su propuesta, materializándose a través de un documento bancario (Vale Vista o depósito a la vista o póliza de garantía).
- E. Licitación: Es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de la Orden de Compra y la correspondiente aceptación de ésta, la ejecución del servicio a que se refieren las presentes Bases.
- F. Oferta o Propuesta: Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- G. Oferente, Proponente o Licitante: Cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que realiza la oferta.
- H. Adjudicatario: Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por el Departamento de Educación Municipal Concón para ejecutar el servicio a que se refieren las presentes Bases.

- I. Departamento de Educación Municipal Concón: Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, D.A.E.M. CONCÓN.
- J. Unidad Técnica: Departamento de Educación Municipal Concón.
- K. Días: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

#### ARTICULO Nº 3: APLICACION DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra se regirán exclusivamente por estas bases y por los anexos, oficios y enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir el Departamento de Educación y la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

#### ARTÍCULO Nº 4: DE LA PROPUESTA

4.1. Sólo podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que estén inscritas en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases.

4.2. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

4.3. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

#### ARTICULO Nº 5: DOCUMENTOS DE LICITACION

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

5.1. Las presentes Bases Administrativas y sus Especificaciones Técnicas.

5.2. Las Bases Técnicas denominadas "Programa de Desarrollo de la Comprensión Lectora Para Alumnos de los Establecimiento Educativos del Municipio de Concón", presente como dato anexo técnico en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

5.3. Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.

5.4. El Acta de Apertura de la Propuesta.

5.5. La Orden de Compra girada a nombre del proponente adjudicatario.

5.6. El Contrato de Servicio que se suscribe entre el Municipio de Concón y/o Departamento de Educación y el adjudicatario

5.6. Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

#### ARTICULO Nº 6: ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

#### ARTICULO Nº 7: MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Unidad Técnica podrá, por cualquier causa y en cualquier momento, hasta 3 días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

#### ARTICULO Nº 8: DE LA REPRESENTACION DEL OFERENTE

El Oferente individualizará en su oferta la persona facultada para representarlo con amplios poderes en la presente Licitación para lo cual acompañará el Documento Público en que conste dicha personería.

#### ARTÍCULO Nº 9: DE LOS PRECIOS

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional (pesos) e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias para la correcta ejecución del curso taller.

El monto total del "Programa de Desarrollo de la comprensión Lectora" será el que el Oferente haya presentado en su oferta económica, el cual no podrá exceder del presupuesto máximo disponible de \$30.000.000 impuestos incluidos, Disponibilidad Presupuestaria según Solicitud de Pedido.

#### ARTÍCULO Nº 10: DE LA FORMA DE PAGO

El Departamento de Educación Municipal Concón pagará al Oferente en DOS pagos

Primer Estado de Pago : Corresponderá al 30% del monto adjudicado en la licitación y se efectuará una vez entregado el Informe de Resultado del Diagnóstico aplicados a los alumnos y entregado la Propuesta de Programa de Mejoramiento de la Comprensión Lectora, el pago se concretará a 30 días de haberse recibido conforme los documentos antes señalados.

Segundo y último Estado de pago: Corresponderá al 70% del monto adjudicado, se pagará una vez entregado totalmente el servicio, es decir , después de haber ejecutado el Programa de Mejoramiento de la Lectura Comprensiva y entregado el Informe Final. El segundo estado de pago se realizará a más tardar 30 días después de la recepción conforme del servicio acompañado de la correspondiente factura. El Informe Final será aprobado por la contraparte técnica del DAEM.

#### ARTICULO Nº 11: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta que presente el Proveedor del Servicio tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la fecha de Apertura de la Propuesta.

#### ARTÍCULO Nº 12: DE LAS FECHAS

##### 12.1. Fecha de Publicación

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

##### 12.2. Fecha de Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

##### 12.3. Fecha de Respuesta a Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### ARTICULO Nº 13: APERTURA DE PROPUESTA

El acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### ARTICULO Nº 14: ACLARACION DE OFERTAS

A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, el Departamento de Educación Municipal Concón podrá, a su discreción, solicitar a un oferente que aclare su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará por escrito y no se pedirá, ofrecerá ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

#### ARTÍCULO Nº 15: DE LAS GARANTIAS ADMINISTRATIVAS.

Los documentos de garantía se tomarán por los montos y fechas de vigencia siguientes, a nombre de la Municipalidad de Concón y/ o Departamento de Educación Municipal.

##### 15.1.- Documento Seriedad de la Oferta

Corresponderá al Documento Bancario de Garantía o Vale Vista u otro de validez legal por un monto de \$200.000.- (Doscientos mil pesos).

Esta caución, en cualquiera de los casos mencionados, deberá tener un plazo de vigencia de 60 días corridos contados desde la fecha de presentación de la oferta. Su objetivo será garantizar la seriedad y vigencia de la oferta y el cumplimiento de las obligaciones que estas bases imponen.

Una vez resuelta la propuesta se devolverá este documento de garantía a todos los oferentes, excepto al adjudicatario, quien deberá mantenerlo a disposición del D.A.E.M. hasta que sea reemplazado por otro documento, equivalente al 5% del monto total adjudicado, cuyo propósito es resguardar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que asume al aceptar la Orden de Compra

15.2.- Documento de Resguardo del Fiel Cumplimiento de las Obligaciones del Proveedor Adjudicado

Corresponderá al Vale Vista u otro de validez legal por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total adjudicado y con una vigencia que exceda a los 60 días, al plazo previsto para la recepción definitiva del Informe Final del servicio contratado.

Este documento de caución será entregado por el adjudicatario al momento de aceptar la Orden de Compra y será devuelto una vez efectuada la recepción definitiva del servicio contratado, prevista esta última para llevarse a efecto luego de transcurrido los 60 días, a partir de la entrega de su Informe Final.

#### ARTICULO N° 16: PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA

El Procedimiento de Apertura estará a cargo del personal del Departamento de Educación Municipal Concón.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y la sujeción a las Bases.

Asimismo, el D.A.E.M. podrá solicitar, por escrito, con posterioridad al Acto de Apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, que no alteren o modifiquen las Bases Administrativas de la Propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifique alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser por escrito y se limitarán a los puntos solicitados.

#### ARTICULO N° 17: REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las propuestas se recibirán en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día y hora indicados en el Programa de eventos establecidos a partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán cambio o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido.

##### 17.1 Documentos Administrativos Obligatorios:

- Una Declaración Jurada Simple, en la que se expresa que el oferente, no posee vínculos de parentesco con los funcionario Directivos de los Órganos de Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, o con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descrito en la letra b) de artículo 54 de la Ley 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Declaración Jurada 1).
- Una Declaración Jurada Simple, en la que se expresa que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información, relacionada con la propuesta que presenta (Declaración Jurada 2).
- Una Declaración Jurada para persona natural representando a la Empresa, declara bajo juramento no haber sido sancionado a través de la Ley N°20.393 artículo 1° (Declaración Jurada 3).
- Una Declaración Jurada Simple, en la que se expresa que el oferente no posee condenas por prácticas Antisindicales o infracciones a los Derechos Fundamentales del trabajador en los últimos 2 años (Declaración Jurada 4).

La No presentación de las Declaraciones Juradas 1, 2, 3 y 4 mencionadas en estas Bases de Licitación, será motivo de eliminación de la propuesta.

##### 17.2 Documentos a Presentar en la Propuesta Técnica:

- Copia del o los Títulos y/o Certificado de los mismos, del o los profesionales relatores que participarán en la ejecución del Programa de Desarrollo de la Comprensión Lectora.
- Curriculum del o los relatores
- Propuesta Técnica, deberá presentarse en estricta concordancia con las Bases Técnicas y deberá incluir una programación del trabajo a realizar, el plazo de ejecución deberá ceñirse a los plazos señalados en las Bases Técnicas y expresado en días corridos.
- Certificado de Registro ATE del MINEDUC emitido a 30 días de la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

En la Propuesta Técnica, el proveedor podrá ofrecer SERVICIOS COMPLEMENTARIOS tales como acompañamiento en aula a los docentes, atención de consultas técnicas vía correo electrónico, visitas de seguimiento coordinadas con el Jefe de UTP etc.

17.3 Documento para la Propuesta Económica:

Propuesta Económica:

Se debe incluir:

- a) La propuesta económica deberá ser presentada en moneda nacional (Pesos) y deberá incluir todo los gastos en que incurra el oferente, (materiales, horas profesionales, etc.)

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ingresando los anexos adjuntos a la presente licitación, Firmados o en formatos Escaneados o PDF.

Las ofertas que no ingresen los anexos anteriormente citados, quedaran fuera del proceso de evaluación y no formaran parte del proceso de adjudicación.

El oferente al que se notifique la adjudicación mediante la emisión de la Orden de Compra correspondiente, deberá entregar los anexos anteriormente citados en papel original, debidamente firmados. (Siempre que se soliciten).

- b) Las cotizaciones deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases de licitación y en las Bases Técnicas.

El monto disponible para financiar el "Programa de Desarrollo de la Comprensión Lectora" es de \$30.000.000 IVA Incluido.- (treinta millones de pesos). Las Ofertas que superen el monto disponible quedarán fuera de Bases y no serán evaluadas.

ARTICULO Nº 18: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión de Evaluación de la Propuesta estará conformada por las siguientes personas: Director D.A.E.M. Coordinadora Técnica comunal, Jefes UTP de Escuelas y Liceo o quienes les reemplacen.

La fecha de adjudicación podrá ser modificada en caso excepcional calificado estimado por el Departamento de Educación, por razones de fuerza mayor en la que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados, situación que será informada a los oferentes a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

ARTICULO Nº 19: COMISIÓN DE LA PROPUESTA

El Procedimiento de Evaluación de las Propuesta estará a cargo de la Comisión descrita en el Artículo anterior o quienes le representen.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos.

La decisión que adjudique la propuesta no requerirá justificarse ante los oferentes, sin embargo, las observaciones que la propuesta seleccionada merezca, deberán ser subsanadas por el respectivo oferente, en forma previa a la emisión de la orden de compra o la suscripción del contrato que se celebre si fuere necesario.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a los criterios de evaluación incorporada a estas Bases.

ARTICULO Nº 20: CRITERIOS DE EVALUACION

20.1 Propuesta Técnica 40%

Se evaluará con el mayor puntaje la propuesta más pertinente y congruente con las Especificaciones Técnicas del trabajo a realizar.

Propuesta Técnica	Puntaje
La propuesta técnica responde a las Especificaciones Técnicas y a la totalidad de los requerimientos señalados en el numeral 1, 2, 3, 4, 5, 6 de las Bases Técnicas	40%.
La propuesta técnica responde parcialmente con 4 o 5 de los requerimientos técnicos señalados en las Bases Técnicas.	10%.
La propuesta técnica presenta deficiencias y responde a tres de los puntos de los requerimientos técnico señalados en las Bases Técnicas	0%.
La propuesta técnica no es pertinente a las Bases Técnicas.	Fuera de Bases.

20.2 Oferta Económica 30%

Se evaluará con el mayor puntaje a la oferta más Económica, (La oferta de menor valor). Las demás obtendrán el puntaje que resulte al aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Precio X} = \text{Precio Mínimo Ofertado} * 100 / \text{Precio Oferta X}$$

20.3 EXPERIENCIA DEL CONSULTOR 20%

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que presente la mayor experiencia en capacitación docente en Comprensión Lectora y Evaluación de alumnos sólo en el tema Comprensión Lectora, no se aceptará otro tipo de capacitación. Para acreditar experiencia el oferente deberá presentar facturas y/u Ordenes de Compras emitidas por Capacitación en Comprensión Lectora entregada a instituciones, no se aceptará otro tipo de documento. La experiencia se medirá por aplicación de la siguiente tabla.

15 o más capacitaciones en Comprensión Lectora	20%
10 a 14 capacitaciones en Comprensión Lectora	15%
6 a 9 capacitaciones en Comprensión Lectora	10%
1 a 5 capacitaciones en Comprensión Lectora	5%
Sin experiencia	0%

20.4 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS 10%

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que presente el mayor número de servicios complementarios, según el siguiente detalle:

Atención de consultas técnicas vía correo electrónico, mientras dure el servicio y seguimiento con al menos tres reuniones coordinadas con el jefe(a) UTP	10%
Atención de consultas técnicas vía correo electrónico, mientras dure el servicio.	5%
Seguimiento con al menos tres reuniones coordinadas con el jefe(a) UTP, de cada Establecimiento.	3%
No informa sobre Servicios Complementarios	0%

ARTICULO N° 21: DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

El Alcalde adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión Propuesta y designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Alcalde adjudicará basándose en los criterios de evaluación y el Acta de Evaluación que le presente la Comisión de Evaluación de la Propuesta y adjudicará la oferta más conveniente a los intereses institucionales, reservándose el derecho de aceptar o no, cualquiera de ellas, aunque no sea la de más bajo precio, o bien rechazarlas todas, sobre la base de un informe fundado.

Se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, se declarará inadmisibles las licitaciones cuando las ofertas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases, o cuando estas no resulten convenientes a los intereses del Municipio, no será adjudicada la licitación cuando las ofertas obtengan un puntaje inferior al 70% del total asignado a la evaluación.

ARTICULO N° 22: NOTIFICACION

Resuelta la propuesta, el D.A.E.M. subirá la Adjudicación al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adjuntando el Decreto o Resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la Orden de Compra correspondiente.

ARTÍCULO N°23: RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de existir un puntaje igual entre dos o más ofertas, lo cual implique un empate entre ellas, se hará una nueva evaluación de las ofertas empatadas, considerando únicamente como criterio de análisis el puntaje obtenido en la Propuesta Técnica

Si la situación de empate persiste, se resolverá en favor del Oferente que obtenga mayor puntaje en la propuesta económica.

En caso de persistir el empate se adjudicará conforme al resultado o puntaje obtenido en la Experiencia del Relator.

ARTICULO N° 24: ANULACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El D.A.E.M notificará al Oferente de su decisión de anular la Orden de compra por lo siguiente:

- Acuerdo entre las partes.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones que asume el Proveedor del Servicio en su Programa de Trabajo y entrega del mismo.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Proveedor del Servicio.
- Es declarado en quiebra.

Al verificarse incumplimiento por parte del Oferente se hará efectivo el documento de garantía que se menciona en el punto N° 15,2 de las presentes Bases. (Si éste se hubiere solicitado)

**ARTICULO N° 25: PLAZOS Y MULTAS POR NO CUMPLIMIENTO DEL PLAZO**

La ejecución de la Propuesta Técnica se debe realizar en un plazo máximo de 7 meses (hasta diciembre 2019), si se produce atraso se aplicará una multa de 1 UF por día de atraso.

**ARTÍCULO N° 26: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA**

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes.

3. **IMPÚTESE**, el gasto del presente decreto a la cuenta 22-11-002 Curso de Capacitación del Presupuesto Vigente de Educación.
4. **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto en la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.
5. **DESÍGNESE**, a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión Evaluadora de la presente licitación.
  - a) Director D.A.E.M, o quien lo reemplace.
  - b) Jefes de UTP Escuelas y Liceo, o quienes los reemplacen.
  - c) Jefa Técnica DAEM o quien la reemplace.

Quienes serán sujetos pasivos mientras dure proceso de licitación, según lo dispuesto en la Ley N°20730.
6. **DISTRIBÚYASE** por Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**



**ALCALDE**

**DISTRIBUCION:**

- Secretaria Municipal
- Control
- Archivo D.A.E.M. (2)

OSG/MLEG/EAO/RUP/mhc.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

INCL

MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DEPTO. DE CONTROL  
23 MAY 2019  
RECIBIDO HORA: 09:45