

CONCON, 11 AGO 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 2482 /

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 inferior a 1000 UTM”.
- b) Decreto Alcaldicio Presupuestario N°73 del 29 de Diciembre 2022, que Aprueba Presupuesto de Educación año 2023.
- c) El Decreto Alcaldicio N°2414/2023 que declara inadmisibles las ofertas y desierte la licitación ID 2599-42-LE23 denominada **Formación, Asesoría y Certificación en Metodología Montessori para funcionarias de Sala Cuna y Jardín Infantil Puente Colmo**
- d) Solicitud de Pedido N°44/2023 de la Dirección DAEM que contienen la Disponibilidad Presupuestaria autorizada por la Encargada de Finanzas del DAEM. y visación de Control Municipal.
- e) El Informe Técnico Pedagógico de la Dirección de Sala Cuna y Jardín Infantil Puente Colmo que justifica la Formación Asesoría y Certificación en Metodología Montessori.
- f) El Oficio Ord. N°157 de la Dirección del DAEM fundamentando la necesidad de implementar la Metodología Montessori en la Sala Cuna y Jardín Infantil Puente Colmo
- g) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°628/2023 por un monto de \$13.000.000 emitido por la Encargada de Finanzas DAEM
- h) Las Bases Administrativas y Bases Técnicas de la Licitación denominada: **“Formación, Asesoría y Certificación en Metodología Montessori para funcionarias de Sala Cuna y Jardín Infantil Puente Colmo”**
- i) Las nóminas de los participantes de la Formación, Asesoría y Certificación en Metodología Montessori para Funcionarias de Sala Cuna y Jardín Infantil Puente Colmo
- j) La Sentencia de Proclamación de Alcaldes emitida por el Tribunal Electoral Regional de fecha 29 de junio 2021 donde nace la personería del alcalde para representar a la Municipalidad de Concón.
- k) Decreto Alcaldicio N°912 del 21 de abril 2022, establece subrogancia del alcalde.
- l) Decreto Alcaldicio N°859 de fecha 14 de abril 2022 que delega firma al Administrador Municipal Sr. Mariela Flores Campos
- m) 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, el servicio DE capacitación denominado **“Formación, Asesoría y Certificación en Metodología Montessori para funcionarias de Sala Cuna y Jardín Infantil Puente Colmo”**. Financiado con Fondos Educación.

2.- **APRUEBESE** las Bases Administrativa y Bases Técnicas de licitación que a continuación se describen:

BASES TÉCNICAS

FORMACIÓN, ASESORÍA Y CERTIFICACIÓN EN METODOLOGÍA MONTESSORI PARA FUNCIONARIAS DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PUENTE COLMO

1.- Título de la Licitación

FORMACIÓN, ASESORÍA Y CERTIFICACIÓN EN METODOLOGÍA MONTESSORI PARA FUNCIONARIAS DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PUENTE COLMO

2.- Fundamentación La metodología Montessori se caracteriza por proporcionar un ambiente preparado: ordenado, estético, simple, real, donde cada elemento tiene su razón de ser en el desarrollo de los niños y niñas. El aula Montessori integra edades agrupadas en períodos de 3 años, lo que promueve naturalmente la socialización, el respeto y la solidaridad.

El ambiente preparado ofrece al niño oportunidades para comprometerse en un trabajo interesante, elegido libremente, **que** se encuentra en un periodo de crecimiento exponencial y que propicia prolongados períodos de concentración que no deben ser interrumpidos. La libertad se desarrolla dentro de límites claros que permite a los niños convivir en la pequeña sociedad dentro del aula.

Los niños trabajan con materiales concretos científicamente diseñados, que brindan las llaves para explorar el mundo y para desarrollar habilidades cognitivas básicas. Los materiales están diseñados para que el niño o niña pueda reconocer el error por sí mismo y hacerse responsable del propio aprendizaje.

El adulto es un observador y un guía; ayuda y estimula al niño/a en todos sus esfuerzos. Le permite actuar, querer y pensar por sí mismo, ayudándolo a desarrollar confianza y disciplina interior que cumple con sus deberes y viven en un ambiente de paz, pues la educación para la paz es un eje principal, lo que lleva a tener un ambiente armónico que fomenta el aprendizaje, pues está basado en que solo a través de la emoción llegamos al aprendizaje.

Sala Cuna y jardín Infantil Puente Colmo, se ha caracterizado por la reflexión continua de su práctica pedagógica, implementando diferentes estrategias para la potenciación de habilidades de niños y niñas usuarias a lo largo del tiempo, con foco en niño/niña protagonista de sus propios aprendizajes, evaluando auténticamente y haciendo participe a las familias de todos los procesos formativos.

En este escenario, y considerando los beneficios que tiene el método Montessori en los procesos de enseñanza aprendizaje y, el compromiso del equipo educativo por la educación inicial desde el Paradigma Niño/Niña Sujeto de Derecho, se requiere de un proceso de formación, acompañamiento y certificación en esta Metodología.

3.- Objetivo General

Entregar herramientas para la formación, acompañamiento y certificación en metodología Montessori para funcionarias de Sala Cuna y jardín Infantil Puente Colmo con el fin de transformar el Modelo Pedagógico.

4.- Objetivos Específicos:

- Adquirir la formación y desarrollo profesional acorde al Modelo Montessori, entendiendo todas sus características, para la posterior certificación.
- Conocer y utilizar los diferentes materiales Montessori para su utilización, en virtud de la preparación de ambientes.
- Formar en estrategias relacionadas con el registro de observación y evaluación de las y los párvulos.
- Desarrollar habilidades para el trabajo colaborativo con las familias usuarias

5.- Modalidad De Trabajo:

El proceso de certificación se llevará a cabo entre los meses de **Agosto 2023 a Enero 2024**, a través de una modalidad mixta, entre sesiones telemáticas (68) y acompañamientos presenciales (8) luego de la finalización de cada módulo.

6.- Contenidos:

Los contenidos de la propuesta deberán contemplar como mínimo la Filosofía y metodología Montessori: tales como Lineamientos, habilidades Docentes Montessori, normativas, estructura de espacios educativos, estrategias para entrevistas y reuniones, Planificación y Evaluación. Desarrollo de habilidades: Desarrollo de habilidades cognitivas en Párvulos Montessori, Educación socioemocional y habilidades de comunicación, Contenido curriculares Montessori como Motricidad, sensorial, arte, música, lenguaje, matemáticas, áreas culturales, vida práctica, ambiente Preparado

Destinar sesiones para la preparación de una Tesina final para certificación.

7.- Material de Apoyo: Cada participante deberá recibir material digitalizado y lecturas complementarias con los contenidos de toda la formación, para lo cual adicionalmente deberá tener a su disposición una plataforma educativa.

8.- Certificación:

Cada participante deberá, al terminar su proceso de formación, recibir certificación de formación en metodología Montessori

9.- Plazos de Ejecución: Agosto a diciembre 2023 y Enero 2024. Por motivos de fuerza mayor el DAEM podrá modificar el plazo de ejecución

10.-Cobertura:

Certificación en Metodología Montessori para 13 Funcionarias de Sala Cuna y Jardín Infantil Puente Colmo.

11.- Perfil Profesional del Relator

El servicio ofertado por el proveedor deberá contar con un profesional/es relator/es con certificación de Guía Montessori, el documento de certificación debe indicar la institución que certifica.

BASES ADMINISTRATIVAS

Formación, Asesoría y Certificación en Metodología Montessori para funcionarias de Sala Cuna y Jardín Infantil Puente Colmo

ARTÍCULO N° 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 denominado

Formación, Asesoría y Certificación en Metodología Montessori para funcionarias de Sala Cuna y Jardín Infantil Puente Colmo

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 N° 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).
- 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 N° 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 N° 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), 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 N° 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 presente como dato anexo técnico en portal 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 Departamento de Educación y el adjudicatario será la Orden de Compra respectiva y/o el Contrato firmado entre las partes.

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

ARTICULO N° 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 Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

ARTICULO N° 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, y serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

ARTICULO N° 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 N° 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 de la asesoría.

El monto total de la contratación del servicio de **Formación, Asesoría y Certificación en Metodología Montessori para funcionarias de Sala Cuna y Jardín Infantil Puente Colmo** Será el que el Oferente haya presentado en su oferta económica.

ARTÍCULO N° 10: DE LA FORMA DE PAGO

El Departamento de Educación Municipal Concón pagará al proveedor adjudicado en un solo pago, cuando se haya ejecutado la totalidad del servicio contratado, dicho pago se realizará a más tardar 30 días después de la recepción conforme del servicio y emitido la correspondiente factura.

No se considera otorgar pagos anticipados

ARTICULO N° 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 N° 12: DE LAS FECHAS

12.1. Fecha de Publicación

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl

12.2. Fecha de Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl

12.3. Fecha de Respuesta a Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl

ARTICULO N° 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

ARTICULO N° 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 vía plataforma de Mercado Público y no se pedirá, ofrecerá ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta y otros que sean parte de la evaluación de las ofertas.

ARTÍCULO N° 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 (no se exige)

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 monto adjudicado y con una vigencia que exceda a los 30 días, al plazo previsto para la recepción conforme del servicio contratado.

Este documento de caución será entregado por el adjudicatario al tercer día posterior a la aceptación de 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 30 días, a partir de la entrega de su recepción conforme por la contraparte técnica del DAEM. La Garantía de Fiel Cumplimiento se debe entregar en las oficinas del DAEM ubicadas en calle Los Cisnes esquina Chañarcillo Concón.

Esta caución deberá ser por un monto del 5% del valor total de la prestación del servicio “Formación, Asesoría y Certificación en Metodología Montessori para funcionarias de Sala Cuna y Jardín Infantil Puente Colmo

Si es boleta de garantía deberá señalar el nombre del tomador de la caución y hacer mención que garantiza el Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Propuesta Pública

Formación, Asesoría y Certificación en Metodología Montessori para funcionarias de Sala Cuna y Jardín Infantil Puente Colmo

Cuando corresponda devolver las cauciones de garantía, la Unidad Técnica, emitirá un informe, señalando que no existen multas impagas o reclamos pendientes de cualquier índole en contra del proveedor. Para la presente licitación, se hará devolución de la garantía, una vez terminado el plazo de su vigencia.

ARTICULO N° 16: PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA

El Procedimiento de Apertura estará a cargo del Encargado de Adquisiciones y el Supervisor de Mercado Público 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, vía plataforma de Mercado Público 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 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:

Presentar declaraciones juradas según formato Chilecompra, documentos publicados en el portal www.mercadopublico.cl que el oferente debe completar y adjuntar en su oferta.

17.2 Documentos a Presentar en la Propuesta Técnica:

- **Propuesta Técnica, documento que deberá presentarse en estricta concordancia con las Bases Técnicas y deberá contener una programación de los diferentes hitos de la capacitación con sus respectivos contenidos técnicos.**
- **Copia del o los Títulos Profesionales y/o Certificado de los mismos, del o los profesionales que participarán como relatores de la capacitación.**
- **Certificado del o los relatores como Guía en Método Montessori, el documento debe señalar la institución que certifica.**
- **Copia de documentos que acrediten experiencia del relator en capacitación Método Montessori realizada en los últimos cuatro años en concordancia con los términos establecidos en el artículo 20.2 de las presentes Bases.**
- **Los relatores ofertados no podrán ser cambiados cuando se ejecute la capacitación, salvo que sea solicitado por la Coordinación Técnica del DAEM.**

Las Propuestas Técnicas que no cumplan con los documentos e información solicitada quedarán fuera de Bases.

17.3 Documento para la Propuesta Económica:

Propuesta Económica:

Se debe incluir:

- a) **La propuesta económica documento que deberá ser presentado en moneda nacional (Pesos) y deberá incluir todo los gastos en que incurra el oferente.**

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

Las ofertas que no ingresen los documentos 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 documentos anteriormente citados en papel original, debidamente firmados. (Siempre que se soliciten).

- b) La Oferta Económica deberá considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases de licitación y en las Bases Técnicas.

El monto disponible para financiar la Asesoría y Acompañamiento es de \$13.000.000 impuestos incluidos, si corresponde. Las Ofertas que superen el monto disponible quedarán fuera de Bases y no serán evaluadas. El oferente debe considerar que la oferta económica es parte de la evaluación de la presente licitación, según lo indicado en el artículo 20.1 de las Bases.

ARTICULO N° 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 y Coordinadora Nivel Parvulario DAEM o quienes les representen

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

ARTICULO N° 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 les 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 se justificará con el Acta de Evaluación 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 N° 20: CRITERIOS DE EVALUACION

20.1 Oferta Económica 20%

Se evaluará con el mayor puntaje a la oferta más Económica, (La oferta de menor valor). El puntaje de la oferta económica se calculará por aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Oferta de menor valor}}{\text{Oferta a evaluar}} \times 20\%$$

20.2 EXPERIENCIA DEL RELATOR O LOS PROFESIONALES 30%

Experiencia Profesional del Asesor y/o Relator en los últimos 4 años Se asignará el mayor puntaje a la oferta que presente la mayor experiencia del profesional(es) asesor(es) en capacitaciones o formación de personal docente y asistentes de la educación en Método Montessori, realizada en los últimos cuatro años (desde el año 2019 a la fecha) no se considerarán otros tipos de experiencia.

Para acreditar experiencia el oferente deberá presentar Boletas de Honorarios, Facturas y/u Órdenes de Compra y Certificados correspondientes al tema, emitidas por instituciones a las que se prestó servicios de esta naturaleza según corresponda. La Experiencia se medirá por aplicación de la siguiente tabla:

a) 6 o más formaciones o relatorías en Método Montessori	30%
b) 4 a 5 formaciones o relatorías en Método Montessori	20%
c) 2 a 3 formaciones o relatorías en Método Montessori	10%
d) 1 formación o relatoría en Método Montessori	5%

Si el oferente presenta más de un profesional relator se calculará un promedio del número de capacitaciones y/ asesorías válidas para determinar el % (porcentaje).

20.3 Calidad de la Propuesta Técnica 50%

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que presente la mejor propuesta técnica según lo Establecido en las Bases Técnicas

a) La propuesta técnica responde a las Bases Técnicas y a la totalidad de los requerimientos: Objetivo General, Objetivos Específicos, Contenidos, Modalidad de Trabajo, Material de Apoyo, Certificación, Plazos de Ejecución, Cobertura, servicios complementarios.	50%
a) La propuesta técnica responde a las Bases Técnicas y a la totalidad de los requerimientos: Objetivo General, Objetivos Específicos, Contenidos, Modalidad de Trabajo, Material de Apoyo, Certificación, Plazos de Ejecución, Cobertura	30%
b) La propuesta técnica responde parcialmente, faltando 1 o 2 de los puntos señalados anteriormente de las Bases Técnicas.	15%
c) La propuesta técnica presenta deficiencias y no es concordante con las Bases Técnicas.	5%

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.

El Alcalde adjudicará la oferta que en su propuesta considere a su exclusivo juicio, sea la 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.

El Alcalde declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, se declarará inadmisibles las ofertas cuando 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 65% 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, adjuntando el Decreto o Resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la Orden de Compra y la confección del Contrato correspondiente.

ARTÍCULO N°23 DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La Orden de Compra "OC" emitida por el DAEM de Concón deberá ser aceptada por el proveedor que adjudique la adquisición de equipos computacionales a más tardar en 24 horas desde la fecha de envío, si el proveedor no acepta la Orden de Compra dentro del plazo establecido, será anulada y readjudicada a la siguiente oferta si se ajusta a los requisitos establecidos en las presentes Bases.

ARTÍCULO N°24: RESOLUCIÓN DE EMPATE

En caso de existir un puntaje igual entre dos o más ofertas, lo cual implique un empate entre ellas, se hará una nueva evaluación entre las ofertas empatadas, considerando:

1° únicamente como criterio de análisis el puntaje obtenido en la **Calidad de la Propuesta Técnica**

Si la situación de empate persiste, como 2° criterio de desempate se resolverá en favor del Oferente que obtenga mayor puntaje en la evaluación de la **Experiencia del Relator**.

En caso de persistir el empate se adjudicará conforme al interés del Departamento de Educación Municipal Concón, tomando en cuenta el puntaje obtenido en la **Oferta Económica**.

ARTICULO N° 25: 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 y la anulación de la Orden de Compra

ARTICULO N° 26: PLAZOS Y MULTAS POR NO CUMPLIMIENTO DEL PLAZO

La ejecución de la Propuesta Técnica se debe realizar en el plazo ofertado por el proveedor, si por motivos de fuerza mayor no imputable al proveedor se atrasa el servicio, se coordinará con la contraparte técnica del DAEM una nueva fecha de entrega total del servicio.

MULTAS

El servicio licitado se debe realizar en el plazo, dando estricto cumplimiento a lo ofertado por el adjudicatario, de producirse atraso en los horarios de trabajo u otros servicios ofrecidos por el proveedor adjudicado, por causas imputables al proveedor, dará origen a la aplicación de una multa de 1 UF por día de atraso y/o servicios incompletos.

ARTÍCULO N° 27: READJUDICACION:

En caso que el proveedor adjudicado no pueda cumplir con los productos o servicios adjudicados, el Departamento de Educación Municipal Concón, podrá readjudicar el proceso licitatorio a la segunda oferta mejor evaluada, de acuerdo al acta de evaluación informada en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl

ARTÍCULO N° 28: 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 de Concón o Viña del Mar.

3.-DESÍGNESE como integrantes de la Comisión Evaluadora a los siguientes funcionarios:

- a) Christian Zepeda Echeverría Director DAEM o quien lo represente
- b) Paloma Mellado Guajardo, Coordinadora VTF DAEM o quien lo represente
- c) Daisy López González, Jefa Técnica DAEM o quien la represente

Quienes serán sujetos pasivos mientras dure la licitación, según lo ordenado en la Ley N° 20.730/2014

4.- PUBLÍQUESE, el presente Decreto en la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.

5.- PÁSESE el presente decreto a la administradora de la página de la Ley del Lobby

6.- DISTRIBÚYASE por Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCION:

- Secretaria Municipal
- Archivo D.A.E.M.

FRV/MFC/MLEG//CZE/pmg.



MARIELA FLORES CAMPOS
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO DE CONTROL
10 AGO 2023
RECIBIDO HORA: _____

INUTILIZADO