

CONCON, 02 MAR 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 0719 /

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°73 del 29 de Diciembre 2022, que Aprueba Presupuesto de Educación año 2023.
- 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 “Evaluación de la Comprensión Lectora de los y las Estudiantes de los Establecimientos Educativos del Municipio de Concón ”
- f) Solicitud de Pedido N°07 de la Dirección de la Escuela Oro Negro de fecha 16 de enero 2023, Solicitud de Pedido N°05 de la Escuela Irma Salas de fecha 16 de enero 2023, Solicitud de Pedido N°06 de la Escuela Puente Colmo de fecha 16 de enero 2023 y Solicitud de Pedido N°16 del Liceo Politécnico de fecha 10 de enero 2023 que contienen la Disponibilidad Presupuestaria autorizada por la encargada de finanzas DAEM y revisión de Control Interno.
- g) Las matrículas de alumnos participantes de la Evaluación de la Comprensión Lectora
- h) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°117, 125, 121 y 112/2023 emitido por la Encargada de Finanzas DAEM.
- i) 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.
- j) Decreto Alcaldicio N°2079 del 16 de agosto 2022, establece orden de subrogancia del alcalde.
- k) Decreto Alcaldicio N°2078 de fecha 16 de agosto 2022 que delega firma al Administrador Municipal doña Mariela Flores Campos.
- l) 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 del servicio “**Evaluación de la Comprensión Lectora de los y las Estudiantes de los Establecimientos Educativos del Municipio de Concón**” financiada con los fondos de la Subvención SEP.
2. **APRUÉBESE** las Bases Técnicas y Bases Administrativas que se señalan a continuación:

BASES TÉCNICAS

EVALUACIÓN DE LA COMPRESIÓN LECTORA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LA COMUNA DE CONCÓN

1.- TÍTULO DE LA LICITACIÓN

Adquisición y aplicación de instrumentos para la medición de la comprensión lectora de los y las estudiantes de los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Concón.

1.1.- 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 los establecimientos educacionales municipales a su cargo, se ha propuesto licitar la adquisición de instrumentos que permitan evaluar la Comprensión Lectora de los y las estudiantes que cursan enseñanza básica hasta 2° Medio en los establecimientos 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 iniciativa pretende sentar las bases que nos permitan elaborar una estrategia para mejorar las habilidades y la competencia lectora de los estudiantes atendidos.

2.- Objetivo General:

Medir la comprensión lectora de los y las estudiantes de los establecimientos educacionales pertenecientes a la municipalidad de la comuna de Concón, que permita elaborar un Plan para la mejora, favoreciendo el desarrollo de habilidades y competencias propias del lenguaje.

2.1.- Objetivos Específicos:

2.1.1 Evaluar la comprensión lectora del 100% de los y las estudiantes de 2° a 8° Básico de las escuelas municipales y 1° - 2° Medio del Liceo Politécnico, establecimientos educacionales de la comuna de Concón, obteniendo resultados en torno a las habilidades de localizar información, reflexionar, interpretar y relacionar.

2.1.2 Proponer un Plan de trabajo institucional, para la mejora de la comprensión lectora de acuerdo a los resultados de la evaluación realizada, según los niveles de desempeño obtenidos por los estudiantes.

3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1 De la aplicación de los instrumentos.

3.2 Se efectuará en tres momentos de: Diagnóstico, Intermedio y Final

3.3 Se deberá evaluar a cada curso de la respectiva Unidad Educativa.

3.4 Se deberá presentar una programación, que contemple las fechas a contar desde el mes de marzo, donde se realizará la primera evaluación diagnóstica, considerando el calendario escolar 2023 y podrán ser modificadas en la primera reunión con la contraparte técnica del proyecto.

3.5 La empresa que se adjudique deberá proveer los instrumentos de evaluación y elaborar informes de resultados según: Estudiante, curso, escuela o liceo y entrega de resultados e informes dentro de las dos semanas siguientes a la aplicación de cada uno de los instrumentos diagnóstica, intermedio y final.

3.6 La empresa que se adjudique la propuesta deberá elaborar un informe técnico con los resultados obtenidos y elaborar un Plan de Mejora para la Comprensión lectora orientado a cada uno de los establecimientos educativos.

4. Requerimientos de las Pruebas:

4.1 Se requiere que las evaluaciones hayan sido elaboradas, validadas y que estén de acuerdo a los Objetivos de Aprendizaje Basales contenidos en la Priorización Curricular vigente presentada por el Ministerio de Educación.

4.2 Los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes podrán participar en la aplicación de los instrumentos de evaluación, pero sus resultados no serán válidos en el informe de resultados.

5.- Requerimientos Obligatorios

- 5.1 Antes de su aplicación, el consultor adjudicado deberá presentar a los integrantes de la Contraparte Técnica la Ficha Técnica, Instrumentos de evaluación y el protocolo de aplicación de estos.
- 5.2 Se realizará una reunión en el mes de marzo con el equipo DAEM para acordar las fechas de aplicación y entrega con los resultados
- 5.3 Las evaluaciones se realizarán en dos días por establecimiento y deberán contar con evaluadores externos al establecimiento, quienes a lo menos deberán tener un Título técnico o universitario, o en su defecto estar cursando alguna carrera de nivel superior.
- 5.4 La empresa que se adjudique la propuesta deberá entregar toda la información requerida, Informes de resultados y el Plan de Mejoramiento de la lectura antes de proceder a la cancelación del servicio prestado.

6.0 Cobertura:

Se evaluará 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 tres momentos: Diagnóstico, Intermedio y final.

Distribución de los cursos según número de alumnos y número de pruebas a aplicar por establecimiento (Matrícula a diciembre 2022)

Tabla 1: Escuelas Municipales

Cursos	Irma Salas	Oro Negro	Puente Colmo	TOTAL
2A	105	111	108	
2B	–	111		
3A	105	111	108	
3B	–	111		
4A	105	111	108	
4B	–	111		
5A	105	111	108	
5B	–	111		
6A	105	111	108	
6B	105	111		
7A	105	111	108	
7B		111		
8A	105	111	108	
8B	105	111		
TOTAL	945	1554	756	3255 de Instrumentos de Evaluación a aplicar
Escuelas	Irma Salas	Oro Negro	Puente Colmo	
CURSOS	9	14	7	30 cursos

Tabla 2: Liceo Politécnico de Concón

Cursos	Liceo Politécnico
1A	90
1B	90
1C	90
2A	90
2B	90
2C	90
	540

LICEO	PRIMER	SEGUNDO	TOTAL
CURSOS	3	3	6

La matrícula de alumnos puede experimentar pequeñas variaciones por la movilidad de alumnos en el mes de marzo de cada año

Los instrumentos son en total **3795** pruebas, cantidad que podría modificarse por variación de la matrícula.

7.- 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 educacionales.

BASES ADMINISTRATIVAS

“EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN LECTORA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALIZADOS DE CONCÓN”.

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 “Evaluación de la Comprensión Lectora de los y las Estudiantes de los Establecimiento Educacionales 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 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 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 N° 3: APLICACION DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra se registrarán 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 las ofertas presentadas en días hábiles quedarán fuera de Bases.

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 denominadas “Evaluación de la Comprensión Lectora de los y las Estudiantes de los Establecimiento Educativos del Municipio de Concón”, 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 Municipio de Concón y/o Departamento de Educación y el adjudicatario

5.7. 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 del curso taller.

El monto total de la “Evaluación de la comprensión Lectora” será el que el Oferente haya presentado en su oferta económica, el cual no podrá exceder del presupuesto máximo disponible con impuestos incluidos, Disponibilidad Presupuestaria según Solicitud de Pedido.

ARTÍCULO N° 10: DE LA FORMA DE PAGO

El Departamento de Educación Municipal Concón pagará al Oferente en tres 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 aplicado a los alumnos.

Segundo Estado de Pago: Corresponderá al 30% del monto adjudicado en la licitación y se efectuará una vez entregado el Informe de Resultado de la Evaluación Intermedia aplicada a los alumnos.

Tercer Estado de Pago: Corresponderá al 40% del monto adjudicado en la licitación y se efectuará una vez entregado el Informe de Resultado de la Evaluación Final aplicada a los alumnos y entregado la Propuesta del Plan de Mejoramiento de la Comprensión Lectora para cada establecimiento educacional.

Cada estado de pago deberá contar con la respectiva factura y certificado de recepción conforme emitido por la contraparte técnica del DAEM. Todas las cuotas serán canceladas a 30 días de haber presentado las respectivas facturas por el proveedor, no se aceptarán facturas sin la previa entrega de los informes requeridos para cada evaluación.

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 y no se pedirá, ofrecerá ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

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

El Adjudicatario deberá presentar en el Departamento de Educación Municipal, a los siete días hábiles de publicado el Decreto de Adjudicación en el portal Mercado Público, un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250, de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, Departamento de Educación RUT N° 73.568.600-3, para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al Oferente deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Oferente al cual garantiza la oferta presentada.

En caso de que el Oferente esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Seriedad de la Oferta podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta caución deberá ser por un monto del 6% del valor de la prima total para el periodo de aseguramiento, con vigencia hasta 60 días posterior a la ejecución total del servicio. 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 **“Evaluación de la Comprensión Lectora de los y las Estudiantes de los Establecimientos Educativos del Municipio de Concón”**.

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, cumplido lo anterior se procederá a la devolución del documento de garantía.

ARTICULO N° 16: PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA

El Procedimiento de Apertura estará a cargo del personal del Departamento de Educación Municipal Concón representado por el Encargado de Adquisiciones y el Supervisor de Mercado Público del DAEM.

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 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:

- a) El proveedor deberá presentar la declaración jurada según formato de Chilecompra documento obligatorio que se encuentra publicado en el portal [www.mercadopublico .cl](http://www.mercadopublico.cl)
- b) Fotocopia del RUT del representante legal
- c) Certificado de Inhabilidades de los examinadores, documento emitido por el portal del Registro Civil.
- d) Copia del o los Títulos y/o Certificados del o los profesionales examinadores que participarán en la ejecución de la Evaluación de la Comprensión Lectora.

17.2 Documentos a Presentar en la Propuesta Técnica:

- **Copia del o los Títulos y/o Certificados del o los profesionales examinadores que participarán en la aplicación de los Instrumentos de Evaluación de la Comprensión Lectora.**
- **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.**

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 , ingresando los anexos adjuntos a la presente licitación, Firmados o en formatos Escaneados o PDF.

La Oferta Económica deberá contener el precio unitario por alumno, considerando las tres pruebas, el valor total Neto y el valor total con IVA si corresponde.

EL DAEM PAGARÁ EL SERVICIO POR EL NÚMERO DE PRUEBAS EFECTIVAMENTE APLICADAS

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 la “Evaluación de la Comprensión Lectora” es de \$13.282.500 Impuestos Incluido.- (trece millones doscientos ochenta y dos mil quinientos pesos). Las Ofertas que superen el monto disponible quedarán fuera de Bases y no serán evaluadas.

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, 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

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 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 N° 20: CRITERIOS DE EVALUACION

20.1 Propuesta Técnica 60%

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 2, 3, 4, 5, 6 de las Bases Técnicas	60%.
La propuesta técnica responde parcialmente con 4 de los requerimientos técnicos señalados en las Bases Técnicas.	30%.
La propuesta técnica presenta deficiencias y responde a tres de los puntos de los requerimientos técnico señalados en las Bases Técnicas	10%.
La propuesta técnica no es pertinente a las Bases Técnicas.	1%

20.2 Oferta Económica 20%

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:

$$\text{Precio X} = \text{Precio Mínimo Ofertado} \times \% / \text{Precio Oferta}$$

20.3 EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR 20%

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que presente la mayor experiencia en **Evaluación de alumnos en Comprensión Lectora, no se aceptará otro tipo de evaluación.**

Para acreditar experiencia el oferente deberá **presentar al menos un documento facturas y/u Órdenes de Compras emitidas por cada año en Evaluación de alumnos en Comprensión Lectora en establecimientos educacionales de EGB y/o EM.** no se aceptará otro tipo de documento. La experiencia se medirá por aplicación de la siguiente tabla.

7 o más años de Experiencia en Evaluación de alumnos en Comprensión Lectora	20%
5 a 6 años de Experiencia en Evaluación de alumnos en Comprensión Lectora	15%
3 a 4 años de Experiencia en Evaluación de alumnos en Comprensión Lectora	10%
1 a 2 años de Experiencia en Evaluación de alumnos en Comprensión Lectora	5%
Sin experiencia	1%

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 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, 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 entre 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 Oferta 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 dos días por establecimiento educacional(2 días para el Diagnóstico, 2 días para la Evaluación Intermedia y 2 días para la Evaluación Final). Se aplicará una multa de 1 UF por cada día de atraso de la evaluación, de igual forma se procederá en la entrega de los Informes de Resultados y la Propuesta del Plan de Mejoramiento de la Comprensión Lectora.

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 de Concón o Viña del Mar.

3. **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto en la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.
4. **DESÍGNESE**, a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión Evaluadora de la presente licitación.
 - a) Christian Zepeda Echeverría Director D.A.E.M, o quien lo reemplace.
 - b) Rubén Becerra Jefe de UTP Liceo Politécnico, o quien lo reemplace.
 - c) Daisy López González Jefa Técnica DAEM o quien la reemplace.
 - d) Patricia Ross Jefa Técnica Escuela Oro Negro
 - e) Romina Carmona Jefa UTP Escuela Irma Salas Silva o quien la reemplace

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.


 MUNICIPALIDAD DE CONCON
 SECRETARÍA MUNICIPAL
 SECRETARIO MUNICIPAL
 MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY


 MUNICIPALIDAD DE CONCON
 ALCALDE
 FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
 ALCALDE

DISTRIBUCION:

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

FRV/MFC/MLEG/CZE/mchc.

MUNICIPALIDAD DE CONCON
 DEPTO. DE CONTROL
 27 FEB 2023
 RECIBIDO HORA: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	2 MAR 2023