

REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

CONCON, 03 SEP 2024

DECRETO ALCALDICIO N° 2978 /

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 iguales o inferiores a 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) 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.
- d) Decreto Alcaldicio N°3210 del 25 de octubre 2023 de nombramiento del Administrador Municipal Sr. Sebastián Tello Contreras
- e) Decreto Alcaldicio N°3303 del 25 de octubre 2023 que delega firma del Alcalde en don Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal.
- f) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- g) Solicitudes de Pedido N°041/2024, Escuela Oro Negro, N°047/2024, Escuela Irma Salas Silva, N° 048/2024 Escuela Puente Colmo y N°043/2024, Liceo Politécnico. Las solicitudes cuentan con la Disponibilidad Presupuestaria autorizada por la encargada de finanzas DAEM y revisión de Control Municipal.
- h) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°779/2024, 780/2024, 781/2024, 782/2024, emitido por Finanzas DAEM

Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la licitación pública **Capacitación en: “Reformulación y/o Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de las Escuelas y Liceo municipalizados de la comuna de Concón”**

**DECRETO**

**LICÍTESE**, a través del Departamento de Administración de Educación Municipal, **Capacitación en: “Reformulación y/o Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de las Escuelas y Liceo municipalizados de la comuna de Concón”**

**APRUÉBESE** las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la licitación de capacitación en: **“Reformulación y/o Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de las Escuelas y Liceo municipalizados de la comuna de Concón”** “que a continuación se detallan.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las presentes Bases Técnicas tienen por objeto reglamentar el llamado a Licitación Pública para la Capacitación en: **“Reformulación y/o actualización de los proyectos EDUCATIVOS institucionales de los establecimientos educacionales municipales de concón”**. (Escuelas y Liceo)

**2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

• **Objetivo General**

Esta licitación busca la contratación de asistencia técnica para la elaboración, de la totalidad de los Proyectos Educativos Institucionales de los establecimientos educacionales municipales de Concón, reformulándolos o actualizándolos de acuerdo a la realidad a la que pertenece cada establecimiento y a los nuevos desafíos educacionales.

02 SEP 2024

Por lo anterior, se requiere de un trabajo ampliamente participativo, serio y responsable, considerando también los espacios y tiempo disponible en cada uno de los 4 establecimientos. En este sentido, se deja establecido que la asesoría, tomará en cuenta estos aspectos al momento de definir, con los integrantes de cada institución, lo relacionado con la Detección de problemas relevantes, los Objetivos o propósitos a lograr, la Elaboración de propuestas de acción, y la etapa de diseño de la Evaluación.

Será de absoluta responsabilidad de la asistencia técnica la recolección de datos para el Análisis del contexto y Reconocimiento de la identidad institucional, etapas que se definen a continuación:

#### Análisis del contexto

Es necesario tomar conocimiento de los tipos de familias que acuden a la escuela y los aspectos socio-demográficos como el tipo de viviendas, nivel de urbanización, niveles de satisfacción de las necesidades básicas, niveles de escolaridad, instituciones vecinas significativas (gubernamentales y no gubernamentales), nacionalidad etc. Todos estos datos y otros que se consideren significativos deben ser analizados en función de la comunidad y su cultura. También es necesario el relevamiento de las expectativas que tiene la comunidad sobre el servicio educativo que debería brindar la escuela. Por otra parte, se debe considerar la articulación con las nuevas bases curriculares y los planes de mejoramiento educativo de los establecimientos.

#### Reconocimiento de la identidad institucional:

Es preciso conocer aquellos aspectos relacionados con la constitución de la organización escolar como la historia de la institución, relación entre los cambios intra y extra-institucionales de la comunidad, características del personal docente y asistente de la educación, propósitos institucionales, organización institucional (distribución de roles y funciones), distribución del tiempo diario, características del espacio físico, recursos materiales y no materiales internos y externos de la institución (uso y aprovechamiento) y todos aquellos aspectos sobresalientes de la comunidad y que contribuyan a la construcción de su identidad.

#### Detección de problemas relevantes:

A partir del análisis de la etapa anterior, surgirán las debilidades o problemáticas de urgente tratamiento y las fortalezas o facilitadores de la tarea institucional. Habrá que ir seleccionando los problemas detectados, analizar sus causas y condiciones de desarrollo y luego debatir sobre las posibles soluciones.

#### Objetivos o propósitos a lograr:

La planificación del proyecto se realiza partiendo de lo que es la institución y de lo que aspira alcanzar (Misión y Visión), en un proceso dialéctico que necesita de tiempo para su concreción y cuyos plazos serán, según lo requerido, cortos, medianos o largos.

Esta etapa requiere la capacidad para seleccionar aquellos aspectos relativos a los ámbitos de enseñanza, del aprendizaje, de la gestión institucional, de la administración y los comunitarios más importantes, sobre los que hay que intervenir.

Elaboración de propuestas de acción: Deberán formularse teniendo en cuenta la definición clara y precisa de las acciones, los roles de los actores involucrados y su grado de participación, el tiempo para cada acción mediante la confección de un cronograma que facilite la evaluación constante de las acciones y los resultados o productos esperados.

#### Evaluación:

Esta etapa resulta transversal al proyecto. Debe ser constante y periódica, a cargo de los responsables del proyecto. Permitirá el aporte de nuevos elementos para el análisis de las nuevas situaciones.

- **Orientaciones Metodológicas:**

La metodología utilizada debe ser de carácter activo-participativa, cautelando en todo momento tomar en consideración los conocimientos, opiniones, habilidades e interrogantes de los participantes, siempre relacionados con el entorno interno y externo.

### **3. PARTICIPANTES**

Los participantes, serán los miembros de la comunidad educativa del establecimiento en general, llámese Directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados y otros actores de la comunidad o el entorno.

### **4. PLAZOS**

Los PEI, deberán ser entregados al DAEM, por el organismo de asistencia técnica ATE, a más tardar el 25 Noviembre de 2024.

### **5.- REQUERIMIENTOS:**

El oferente adjudicado, deberá entregar al DAEM, en los plazos señalados en el punto que antecede, 3 ejemplares impresos de cada PEI, más un pendrive con el documento completo en formato PDF y Word, por establecimiento.

El oferente deberá realizar a lo menos 4 actividades masivas con los respectivos estamentos de las diversas comunidades educativas (escuelas y Liceo)

El Coffe Break deberá contar a lo menos con agua, jugo natural, un tapadito o sándwich , galletas, té y café

### **6.- MONTO DISPONIBLE:**

El servicio será financiado con fondos provenientes de la Subvención Escolar Preferencial (SEP), por un monto de \$10.000.000 millones de pesos). El valor a considerar son \$2.500.000 por establecimiento.

### **7.- LUGAR:**

Las actividades se desarrollaran en dependencias de cada uno de los establecimientos.

### **8.- PERFIL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

A partir de los antecedentes curriculares presentados en cada oferta, se considerará la experiencia de los profesionales del equipo y su formación. El oferente deberá presentar un mínimo de 4 profesionales con experiencia en el área educativa, gestión o Planificación estratégica para el desarrollo de las funciones. El oferente deberá presentar experiencia específica en el área elaboración o reformulación de PEI.

## **BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACION PÚBLICA**

**“Reformulación y/o Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de las Escuelas y Liceo municipalizados de la comuna 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 **“Reformulación y/o Actualización de los Proyectos Educativos Institucionales de las Escuelas y Liceo municipalizados de la comuna de Concón”**

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

## **ARTÍCULO N° 2: DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

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

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.

- A. Orden de Compra: Es el instrumento a través del cual el mandante encarga la contratación de equipos computacionales a que se refieren las presentes Bases al Contratista adjudicado.
- B. 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
- C. 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 u otro documento de validez legal).
- D. Licitación: Es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de la Orden de Compra y la correspondiente aceptación de ésta, la ejecución de la venta a que se refieren las presentes Bases.
- E. 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.
- F. Oferente, Proponente o Licitante: Cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y realiza la oferta.
- G. Adjudicatario: Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar el servicio a que se refieren las presentes Bases.
- H. Departamento de Educación Municipal Concón: Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, D.A.E.M.
- I. Unidad Técnica: El Departamento de Educación Municipal Concón.
- J. 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](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.

#### **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 especificaciones técnicas contenidas para la presente licitación 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 u oferente adjudicatario.
- 5.6. El Contrato de Servicio que se suscribe entre el Municipio de Concón representado por el Departamento de Educación y el adjudicatario será la Orden de Compra respectiva, en el caso de que el valor total del servicio sea inferior a 1000 UTM. Si el valor total del servicio resultare mayor o igual a 500 UTM se solicitará la aprobación del Concejo Municipal para la suscripción del respectivo contrato con el Municipio de Concón.
- 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](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 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](http://www.mercadopublico.cl), 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 capacitación.

El monto del Servicio será el que el proveedor haya presentado en su oferta económica

#### **ARTÍCULO N° 10: DE LA FORMA DE PAGO**

El Departamento de Educación Municipal Concón pagará a 30 días y en una cuota luego de la recepción conforme de los respectivos PEI y la correspondiente facturación.

**No se consideran pagos anticipados.**

## **ARTICULO N° 11: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA**

La oferta que presente el Contratista 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](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 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](http://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 portal Mercado Público 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.

**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 (No se exige).

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

El Procedimiento de Apertura electrónica será de responsabilidad del Encargado de Adquisiciones y el Supervisor Chile Compras del Departamento de Educación Municipal Concón.

Para determinar la admisibilidad de las ofertas 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 PRESENTACION 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 ofertas presentadas y no se admitirán cambio o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido.

### **17.1 Documentos Administrativos:**

El oferente debe presentar la declaración jurada según formato Chilecompra, documento que se encuentra disponible para su completación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y adjuntar a su oferta.

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

- Debe presentar Propuesta Técnica para la intervención y actualización del PEI.
- El oferente debe cumplir con el perfil profesional requerido. Deberá presentar títulos profesionales y/o certificados de los mismos. Experiencia en el área Educativa, gestión o Planificación Estratégica.
- Boletas o facturas en capacitaciones a fines.
- Los relatores ofertados no podrán cambiarse cuando se ejecute la capacitación.
- Debe acreditar ATE.

### **17.3 Documentos para la Propuesta Económica:**

Propuesta Económica debe incluir:

a) La propuesta económica deberá ser presentada en moneda nacional (Pesos)

El oferente al que se notifique la adjudicación mediante la emisión de la Orden de Compra correspondiente, deberá entregar la factura por establecimiento. **El monto estimado para financiar los distintos establecimientos es el siguiente:**

<b>Escuela Oro Negro</b>	<b>\$ 2.500.000</b>
<b>Escuela Irma Salas</b>	<b>\$ 2.500.000</b>
<b>Escuela Puente Colmo</b>	<b>\$ 2.500.000</b>
<b>Liceo Politécnico</b>	<b>\$ 2.500.000</b>

Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas Bases de Licitación y en las Bases Técnicas.

## **ARTICULO N° 18: COMISION DE PROPUESTA:**

La Comisión de Evaluación de la Propuesta estará conformada por:

- 1.- Christian Zepeda, Director del D.A.E.M o Gerardo González Director subrogante.
- 2.- Gonzalo Figueroa, Director Liceo Politécnico o Evelyn Caro, Inspectora General liceo Politécnico.
- 3.- Daisy López González, Jefa UTP DAEM o Roxana Silva Morales, Directora Oro Negro.

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 N° 19: DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA**

El Procedimiento de Evaluación de la Propuesta estará a cargo de la Comisión señalada en el punto anterior. 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 ante los oferentes mediante el Acta de Evaluación 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.

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

## **ARTICULO N° 20: CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### **20.1 OFERTA ECONÓMICA: 10% ( VUM/VUE\*100)**

Se evaluará con el mayor puntaje a la oferta más económica. Se calculará por la aplicación de la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{valor Unitario Mínimo} \times 10\%}{\text{Valor Unitario Evaluado}}$$

### **20.2 EXPERIENCIA: 40%**

Se asignara el mayor puntaje a la oferta que presente mayor experiencia de los profesionales en capacitaciones o formación en el área.

#### **a) Cantidad de Capacitaciones o Asesorías realizadas: (20%)**

Se considerará la cantidad de capacitaciones o asesorías brindadas por el oferente en los últimos 4 años en el área de Educación, gestión o Planificación estratégica.

Cantidad de Capacitaciones	Puntaje	Porcentaje
1 o 2 capacitaciones	30	6%
3 o 4 capacitaciones	60	12%
5 o más capacitaciones	100	20%

#### **b) Perfeccionamiento en el área: (20%)**

El perfeccionamiento considerará el grado de especialización en la formación de los relatores presentados por el oferente.

Cantidad de Perfeccionamientos	Puntaje	Porcentaje
1 o más cursos	60	12%
1 o más Diplomados o Post título	80	16%
1° o más Magister	100	20%

### **20.3 PROPUESTA TÉCNICA: (50%)**

La comisión evaluará la pertinencia y congruencia de la propuesta con los objetivos, metodología, contenido y orientaciones

Propuesta Técnica	Puntaje	Porcentaje
Propuesta técnica responde a la totalidad de lo requerido en la propuesta (objetivos, metodología contenidos y orientaciones)	100	50%
Propuesta responde parcialmente a lo requerido en la propuesta( solo a 3 de 4)	60	30%
Propuesta responde solo a dos de los requisitos o menos	30	15%

## **ARTICULO N° 21: DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA**

El Alcalde adjudicará la propuesta, considerando los criterios de evaluación aplicados en los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación de la Propuesta y designados para estos efectos. La adjudicación se efectuará por el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Municipio de Concón declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, se declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas 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 la Resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la Orden de Compra correspondiente.

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

La presente contratación se considera de simple y objetiva especificación por lo que se perfeccionará mediante la emisión y aceptación de la correspondiente orden de compra, lo anterior de conformidad a lo señalado en el art. 63 del Decreto N° 250 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

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 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 como: Primer criterio de desempate la **Oferta Técnica**.

Si la situación de empate persiste, se resolverá en favor del Oferente que obtenga mayor puntaje en la **Experiencia en Capacitaciones**

En caso de persistir el empate se adjudicará conforme al puntaje obtenido exclusivamente en el **perfeccionamiento del relator**.

#### **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 la anulación de la Orden de Compra y/o la aplicación de multas si corresponde

#### **ARTICULO N° 26: PLAZOS:**

La entrega del servicio se debe realizar en el plazo ofertado por el proveedor adjudicado.

#### **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](http://www.mercadopublico.cl)

**ARTÍCULO N° 28: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA**

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar, 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.- 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 Gerardo González Valdés, Director subrogante.

b) Gonzalo Figueroa Herrera, Director Liceo Politécnico, o Evelyn Caro Díaz, Inspectora General Liceo Politécnico de Concón..

c) Daisy López González, Jefa técnica o Ricardo Muñoz Sepúlveda, Coordinador PIE.

Quienes serán sujetos pasivos mientras dure el proceso de licitación, según lo dispuesto en la Ley N°20730.

**5.- PÁSESE** el presente decreto a la administradora 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. (2)

FRV/STC/MLEG/CZE/pgv



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS  
ALCALDE

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		02 SEP 2024

