

CONCÓN, 13 MAY 2025

DECRETO ALCALDICIO N° 1508 /

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°661, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- 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) El Decreto Presupuestario N°75 del 30 de diciembre 2024 que aprueba Presupuesto de Educación para el año 2025.
- d) Bases Administrativas y Bases Técnicas de la Licitación Pública para la **“Servicio de Asesoría y Acompañamiento para la reformulación y actualización de Planes Ministeriales de Escuelas, Liceo y Jardines Municipalizados”**.
- e) Solicitud de Pedido N°36/2025 de la Dirección del DAEM que contiene la Disponibilidad Presupuestaria autorizada por la Encargada de Finanzas del DAEM. y visación de Control Municipal.
- f) Evaluación Económica correspondiente al **“Servicio de Asesoría y Acompañamiento para la reformulación y actualización de Planes Ministeriales de Escuelas, Liceo y Jardines Municipalizados”**.
- g) Ordinario N°133 de la dirección del DAEM a la Dirección de Control Municipal, el cual fundamenta la Evaluación Económica adjunta en la presente solicitud de pedido.
- h) Ordinario N°03 de Prevencionista de Riesgos Municipal a la Dirección de Control Municipal el cual refrenda la contratación de un Profesional para dar curso al Plan Integral de Seguridad Escolar.
- i) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°450/2025 emitido por la Encargada de Finanzas DAEM. ✓
- j) La Sentencia de Proclamación de fecha 30 de noviembre 2024 del Registro Electoral Regional donde nace la representación del alcalde.
- k) Decreto Alcaldicio N°3210 del 25 de octubre 2023, nombramiento del Administrador Municipal, Sr. Sebastián Tello Contreras.
- l) Decreto Alcaldicio N°3303 del 25 de octubre 2023, que delega firma al Administrador Municipal, Sr. Sebastián Tello Contreras.
- m) Decreto Alcaldicio N°3654 del 16 de noviembre 2023, que establece el orden de subrogancia en caso de impedimento o ausencia del Alcalde.
- n) 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, **“Servicio de Asesoría y Acompañamiento para la reformulación y actualización de Planes Ministeriales de Escuelas, Liceo y Jardines Municipalizados”** con cargo a **Fondo General**.
2. **APRUÉBESE**, las Bases de Licitación y Términos de Referencia que a continuación se señalan:



TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Servicio de Asesoría y Acompañamiento para la reformulación y actualización de Planes Ministeriales de Escuelas, Liceo y Jardines Municipalizados”

1.- ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la normativa vigente y en cumplimiento a los lineamientos y orientaciones que regulan el funcionamiento de los Establecimientos Educativos Municipalizados de la comuna de Concón, el Departamento de Administración de Educación Municipal, llama a licitación pública para la reformulación y/o actualización de los Reglamentos Internos y Planes Integrales de Seguridad Escolar.

1.1.- MARCO LEGAL:

La normativa educacional regulada por las Circulares N°482 y N°860 definen que, para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial, todos los establecimientos, cualquiera sea el nivel (párvulo, básica y media), deben contar con un Reglamento Interno que considere las definiciones señaladas en el Proyecto Educativo. Este instrumento debe ser aprobado por entidad sostenedora actualizado una vez al año con el objetivo de atender las necesidades de cada comunidad educativa.

Así mismo, los establecimientos educacionales deben contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual es elaborado a partir del diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento. Este plan, desarrollado por la SENAPRED y aprobado mediante Rex N°2515, está basado en la prevención y en crear conciencia sobre la autoprotección. Esta herramienta busca crear estándares y protocolos que resguarden la seguridad y bienestar de las niñas, niños y adolescentes ante diversas emergencias.

1.2.- OBJETIVOS

- Actualizar y/o reformular los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales bajo administración del DAEM de la comuna de Concón, asegurando su adecuación a la normativa vigente, promoviendo la convivencia escolar y garantizando el cumplimiento de la Ley General de Educación (LGE), la Ley de Inclusión, y otras normativas relacionadas.
- Actualizar y/o reformular a través del acompañamiento técnico, los Planes Integrales de Seguridad Escolar de los Establecimientos Educativos Municipales de la comuna de Concón, de acuerdo con la normativa vigente, realidad territorial, y a los nuevos desafíos que se enmarcan en el contexto local.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1.- Reglamento Interno:

- La propuesta deberá ajustarse a los lineamientos y valores expresados en el Proyecto Educativo que orienta a cada uno de los establecimientos educacionales.
- Diagnóstico del estado actual de los Reglamentos Internos de cada establecimiento.
- Análisis de la normativa vigente aplicable a establecimientos educacionales.
- Propuesta específica para la elaboración actualización y/o reformulación de los Reglamentos Internos de cada establecimiento, por etapas.
- Validación de los instrumentos con los actores claves (directivos, docentes, apoderados, estudiantes).

2.2.- Plan Integral de Seguridad Escolar:

- Conformación del Comité de Seguridad Escolar: señalar específicamente el modelo de asesoría al director(a) de cada establecimiento educacional, para la conformación y/o actualización del Comité de Seguridad Escolar, y el mecanismo que se utilizará para informar a la comunidad educativa de su existencia y sus objetivos.
- Desarrollo del diagnóstico: desarrollo del diagnóstico de amenazas, vulnerabilidades y capacidades de cada establecimiento educacional y su entorno inmediato, incorporando a lo menos

el análisis histórico, la investigación de terreno, el establecimiento de prioridades, elaboración del mapa de riesgos y recursos.

- Planificación: Señalar la asesoría específica que se otorgará para la elaboración y ejecución de programas de prevención y elaboración de planes de respuesta o protocolos de actuación.
- Ejercitación, seguimiento y readecuación: Proponer un modelo de seguimiento de los programas de prevención y planes de respuesta por establecimiento educacional.
- Validación de los instrumentos con las Comunidad educativa.
- Visación profesional.

3.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El presente proceso licitatorio, considera líneas de postulación siendo estas:

Línea 1: Asesoría y Acompañamiento para la reformulación y/o actualización de Reglamento Interno.

Línea 2: Asesoría y Acompañamiento para la reformulación y/o actualización de Plan Integral de Seguridad Escolar

4.- PERFIL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

El oferente deberá presentar un mínimo de 03 profesionales del área de las Ciencias y/o Educación de los cuales uno al menos debe ser abogado, Los profesionales deben contar con experiencia acreditable en:

- Elaboración y actualización de normativas en educación.
- Trabajo con comunidades educativas.
- Aplicación de metodologías participativas.
- Planificación Estratégica
- Políticas Educativas
- Gestión Escolar
- Asesoría a Equipos Técnicos y Directivos de Establecimientos Educativos

5.- ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

El servicio de asesoría y acompañamiento deberá ejecutarse mediante una metodología participativa, propiciando el involucramiento de los actores de la comunidad escolar, señalando específicamente su participación en las etapas de Diagnóstico y levantamiento de información, Reformulación y/o actualización de los Reglamentos y plan señalados.

6.- PARTICIPANTES

La asesoría y acompañamiento deberá considerar a los miembros de las comunidades educativas de los establecimientos Oro Negro, Irma Salas Silva, Puente Colmo, Liceo Politécnico de Concón, Jardín Conconcito, Comunidad Infantil Montessori Puente Colmo y Jardín Mauquitos.

7.- PLAZOS

La asesoría y acompañamiento para la reformulación y/o actualización Reglamento Interno y Plan Integral de Seguridad Escolar se debe realizar entre los meses de abril, mayo y junio, siendo el plazo final para la entrega de los productos solicitados el 12 de junio de 2025.

8.- PRODUCTO FINAL

El oferente adjudicado deberá entregar al Departamento de Administración de Educación Municipal, en los plazos señalados en el punto anterior, 3 ejemplares impresos de cada Reglamento y Plan, más un pendrive con el documento completo en formato PDF y Word, por establecimiento.

BASES ADMINISTRATIVAS

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 “**Servicio de Asesoría y Acompañamiento para la reformulación y actualización de Planes Ministeriales de Escuelas, Liceo y Jardines Municipalizados**”.

Las presentes Bases Administrativas, complementadas por los Términos de Referencia 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 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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. Comprende las Bases Administrativas, Términos de Referencia, 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. Términos de Referencia: 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.

ARTÍCULO N° 3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Contrato u 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 LICITACIÓN

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 Términos de Referencia.

5.2. Los Términos de Referencia de “Servicio de Asesoría y Acompañamiento para la reformulación y actualización de Planes Ministeriales de Escuelas, Liceo y Jardines Municipalizados”, incorporados en Decreto Alcaldicio 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 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 Términos de Referencia 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.

En el caso de Uniones Temporales considerando que todos los integrantes del UTP para contratar con el Estado. En el caso de que participen unión de dos o más proveedores, deberán formalizar dicha unión conforme a lo dispuesto en los artículos 180,181,182 y 183 del reglamento de la Ley N° 19.886, Decreto 661, Ministerio de Hacienda, hacer nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes asumiendo solidariamente las obligaciones que se generen. Además cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente.

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.

El monto total del servicio de “**Servicio de Asesoría y Acompañamiento para la reformulación y actualización de Planes Ministeriales de Escuelas, Liceo y Jardines Municipalizados**” será el que el Oferente haya presentado en su oferta económica.

ARTÍCULO N° 10: DE LA FORMA DE PAGO

El Departamento de Administración de Educación Municipal Concón pagará al Oferente en un solo pago, a más tardar 30 días después de la recepción conforme del servicio y entrega de informe de ejecución el cual deberá ser certificado por la Jefa Técnica DAEM.

Para proceder al pago el proveedor adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Concón
- b) Certificación conforme de la Unidad Técnica.
- c) Orden de compra aceptada

La Factura correspondiente deberá ser emitida con los siguientes datos y consideraciones:

- Razón Social: Municipalidad de Concón
- Rol Único Tributario: 73.568.600-3
- Giro: Actividades de la Administración Pública
- Dirección: Santa Laura 567

Nota: tener presente que el Proveedor no deberá facturar con una fecha anterior a la fecha de emisión de la Orden de Compra aceptada
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 y no se pedirá, ofrecerá ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTICULO N° 15: SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que pueden afectar su oferta, así como de los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas bases.

ARTÍCULO N° 16: DE LAS GARANTIAS ADMINISTRATIVAS.

16.1.-Garantía de Seriedad de la Oferta (no se exige)

16.2.- Documento de Resguardo del Fiel Cumplimiento de las Obligaciones del Proveedor Adjudicado. (no se exige)

ARTICULO N° 17: 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° 18: 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.

Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en el presente artículo, en estas bases de licitación y en los Términos de Referencia.

18.1. Documentos Administrativos Obligatorios:

18.1.1 Declaración Jurada según formato de Chilecompra, documento publicado en plataforma www.mercadopublico.cl, que el oferente debe adjuntar a su oferta.

18.2. Documentos a Presentar en la Propuesta Técnica:

18.2.1 Propuesta Técnica se debe presentar en concordancia con los Términos de Referencia y Condiciones de los servicios solicitados en la presente licitación, deberá contener la descripción y condiciones de los servicios ofrecidos.

18.2.2 Títulos profesionales de los relatores de acuerdo a lo exigido en el N°4 de los términos de referencia de las presentes bases de licitación. **El oferente que adjudique deberá considerar que éstos no podrán cambiar, salvo situaciones de fuerza mayor o a solicitud de la contraparte técnica DAEM**

18.3 Documento para la Propuesta Económica:

18.3.1 La propuesta económica deberá ser presentada en moneda nacional (Pesos) y deberá incluir todos los gastos en que incurra el oferente, (materiales, fletes etc.). No debe presentar errores y/o inconsistencias. Debe contener valores netos, IVA y Total con IVA si así procede.

18.3.2 Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español a través del Portal www.mercadopublico.cl, Firmados o en formatos Escaneados o PDF.

Los oferentes que no ingresen la oferta económica en los términos anteriormente citados, quedaran fuera del proceso de evaluación y no formaran parte del proceso de evaluación.

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).

El monto disponible para financiar el servicio **“Servicio de Asesoría y Acompañamiento para la reformulación y actualización de Planes Ministeriales de Escuelas, Liceo y Jardines Municipalizados”** es de \$26.000.000 IVA incluido.

Las Ofertas que superen el monto disponible, quedarán fuera de Bases y no serán evaluadas.

ARTICULO N° 19: DE LA UNIDAD TÉCNICA

El DAEM designará como Unidad Técnica al jefe/a de la UTP del DAEM y a administrativo de la Unidad de Adquisiciones DAEM o quienes los representen, quienes deberán formular todas las observaciones que le merezca la entrega del servicio, en general le corresponderá velar por el correcto y cabal cumplimiento del servicio hasta el término de éste. En este sentido y para efectos de contraparte con el adjudicatario, se designa como Inspector Técnico del Servicio (ITS) al jefe/a de la UTP del DAEM o quien le represente.

La Unidad Técnica se podrá asesorar por otros funcionarios o profesionales parte del sistema educativo Municipal, quienes solo le podrán hacer proposiciones a este, por no impartir ordenes o no hacer observaciones directamente al proveedor, todo lo cual debe ser canalizado debidamente a través de la Unidad Técnica.

ARTICULO N° 20: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión de Evaluación de la Propuesta estará conformada por las siguientes personas:

- a) Christian Zepeda Echeverría, Director D.A.E.M o Gerardo González Valdés Director (s) D.A.E.M.
- b) María Eugenia Astudillo Becerra, Jefa Técnica DAEM o Roxana Silva Morales, Directora Escuela Oro Negro
- c) Gonzalo Figueroa Herrera, Director Liceo Politécnico o Claudia González Reginato, Directora Escuela Irma Salas Silva.

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° 21: 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 se fundará 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° 22: CRITERIOS DE EVALUACION

22.1 Oferta Económica 30%

Se evaluará con el mayor puntaje a la oferta más Económica, (La oferta de menor valor). El cálculo del puntaje de la Oferta Económica resultará de la aplicación de la siguiente fórmula matemática

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Oferta de Menor Valor}}{\text{Oferta a Evaluar}} \times 30\%$$

22.2 Experiencia del oferente y/o relator 40%

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que presente la mayor experiencia del proveedor oferente y/o los relatores que presente, en elaboración, reformulación y/o actualización de Reglamentos de Orden, Higiene y Seguridad o Reglamento Interno o Plan Integral Seguridad Escolar. No se considerarán otros tipos de experiencia.

Para acreditar experiencia el oferente deberá presentar Boletas de Honorarios, Facturas, 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

Experiencia acreditada	Puntaje	Puntaje
13 o más experiencias acreditadas	100	40%
9 a 12 experiencias acreditadas	75	30%
5 a 8 experiencias acreditadas	50	20%
1 a 4 experiencias acreditadas	25	10%
No acredita experiencia	1	0.4%

22.3.- Formación de los Oferentes 20%

Se asignará mayor puntaje de acuerdo a la totalidad de formación de postgrado (doctorados, magister, diplomado) de las/los relatores, en temas relacionados con: Políticas Públicas, Políticas y normativas Educacional, Educación, Gestión Escolar. Esta acreditación se debe realizar a través de la presentación de los títulos correspondientes. La totalidad de formación de postgrado, corresponderá a la sumatoria de todos los postgrados

Cantidad de Postgrados	Puntaje	Porcentaje
Más de 7 postgrados	100	20%
5-6 postgrados	75	15%
3-4 postgrados	50	10%
1-2 postgrados	25	5%
No acredita Postgrado	1	0.2%

22.4 Sello Mujer 5%

El Sello Empresa Mujer es aquel otorgado a proveedores inscritos en www.mercadopublico.cl que se caracterizan por ser liderados por una mujer. Se otorgará mayor puntaje al oferente que acredite contar con este sello.

Comportamiento Contractual	Puntaje	Porcentaje
Empresa cuenta con Sello Mujer, verificado en registro de proveedores.	100	5%
Empresa cuenta con Sello Mujer, verificado en registro de proveedores.	0	0%

22.5 Programa de Integridad 5%

Se otorgará el mayor puntaje a aquellos oferentes que presenten un Programa de Integridad el cual acredite ser de conocimiento y aplicación de sus trabajadores.

Acredita Programa de Integridad conocido y aplicado por sus trabajadores	Puntaje	Porcentaje
Presenta Programa de Integridad	100	5%
No presenta Programa de Integridad	0	0%

ARTICULO N° 23: DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

El D.A.E.M. 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 D.A.E.M. declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, se declarará inadmisibles las ofertas cuando las ofertas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases, o cuando estas no resulten convenientes a los intereses del Municipio, o cuando los documentos recibidos en la oferta no incluyan la información y requisitos solicitados. La entidad podrá declarar Inadmisibles una o más ofertas, si se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado es significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios del mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas como se cumplirán los requisitos del contrato, según lo señala el artículo N°61 del Decreto Supremo 661, que regula el Reglamento de Compras Públicas de la ley N° 19.886.

No será adjudicada la licitación cuando las ofertas obtengan un puntaje inferior al 70% del total asignado a la evaluación.

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 únicamente como criterio de análisis **experiencia**.

Si la situación de empate persiste, se resolverá en favor del Oferente que obtenga mayor puntaje en **Oferta Económica**.

En caso de persistir el empate se considerará como tercer criterio de desempate la **formación de los oferentes**, como cuarto criterio **Comportamiento contractual**, y por último **Programa de Integridad**.

ARTÍCULO N° 25: 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 o, en el caso que no existan más oferentes, proceder a la deserción de la misma.

ARTICULO N° 26: NOTIFICACION

Resuelta la propuesta, el D.A.E.M publicará la Adjudicación en el 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°27: DE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Para formalizar la adquisición de bienes y servicios regidos por la Ley de Compras, se requerirá suscripción de contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores de 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la OC y la aceptación de esta por parte del proveedor, al igual que las adquisiciones superiores a 100 e inferiores a 1000 UTM, cuando se trate de bienes y servicios estándar de simple y objetiva especificación, según lo señalado en el artículo 117 del Decreto 661 del Reglamento de la Ley de compras N° 19.886.

En caso de que una Orden de Compra no hay sido aceptada, las Entidades podrán solicitar su rechazo una vez transcurridas veinticuatro horas desde dicha solicitud

ARTICULO N° 28: 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°29: DE LA FUERZA MAYOR

Si durante la prestación de los servicios se presentaran circunstancias que pudieren ser calificados de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega de ellos, el Adjudicatario deberá comunicar por escrito esa circunstancia a la Unidad Técnica, dentro de los dos días corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento y debiendo presentar una medida que subsane la entrega de servicio.

La Unidad Técnica deberá resolver si procede aceptar o rechazar la presentación del Proveedor.

Transcurrido el plazo de dos días a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. El caso dará origen al incumplimiento del contrato y el adjudicado deberá someterse a las sanciones estipuladas en el Artículos N°30 de las presentes Bases de Licitación.

ARTICULO N° 30: INCUMPLIMIENTO Y MULTAS

Cualquier incumplimiento del adjudicatario, facultará al DAEM para aplicar una o mas sanciones de las contempladas para tal efecto en las presentes bases administrativas, según resulte pertinente y lo estime conveniente.

Se entiende por incumplimiento la no ejecución por parte del proveedor de todo o parte de las obligaciones contraídas sea en el fondo y/o forma pactada. La calificación de si ha habido o no incumplimiento, corresponde exclusivamente calificarla a la Unidad Técnica designada por el DAEM.

Según sea el caso, pudiendo de todas formas, el proveedor manifestar sus descargos correspondientes en un plazo de dos días hábiles desde notificado por la Unidad Técnica de las multas y/o incumplimientos respectivos, con posterioridad a la revisión de los descargos realizados por el adjudicatario se procederá a la dictación de la resolución definitiva que aplica la multa y/o sanción o exime de su aplicación por así estimarse procedente, según los antecedentes aportados para dicho efecto.

Así mismo, en este caso el DAEM se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, pudiendo además cobrar las multas fijadas, exigir la correspondiente indemnización de perjuicios conforme la normativa legal vigente.

30.1 Multas

Sin perjuicio de la facultad del DAEM de hacer efectivas las garantías o anular la Orden de Compra, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o

retraso hará procedente la aplicación de multa, las que se harán efectivas mediante el Acto Administrativo correspondiente y su posterior pago en Caja Municipal, previo a la presentación de la facturación correspondiente.

Para estos efectos, si la Unidad Técnica designada por el DAEM, detectara deficiencias, se notificará por escrito al adjudicatario, quien deberá corregirlas en el más breve plazo y en la forma y condiciones indicadas en la notificación. Sin perjuicio de lo señalado y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta la ITS.

El Monto de las multas variará de acuerdo al tipo de infracción cometida y al comportamiento anterior del adjudicado, en conformidad al procedimiento que se describe a continuación:

- **Incumplimiento aspectos referidos a la prestación del servicio:** Infracciones referidas al no cumplimiento en la descripción del servicio requerido para cualquiera de los planes y reglamentos señalados en las presentes bases de licitación, incumplimiento respecto a las orientaciones metodológicas o a los participantes, serán sancionadas con multas de 5 a 10 UTM.
- **Incumplimiento en el producto final solicitado:** Infracciones referidas al no cumplimiento del producto final en los términos requeridos, serán sancionadas con multas de 10 UTM.

30.2 Procedimiento Aplicación De Multas

Será de responsabilidad del ITS designado reportar a la Unidad Técnica, cualquier incumplimiento en la prestación del servicio. Dicha Unidad deberá comprobar el incumplimiento con antecedentes documentales que sirvan como prueba de ello.

La Unidad Técnica notificará al proveedor vía correo electrónico informándole que se aplicará multa, su monto, la respectiva fundamentación de su aplicación y plazo de 2 días hábiles desde su notificación para reclamar y/o entregar justificación.

La Unidad Técnica con Director DAEM harán revisión de las argumentaciones del Proveedor, en caso de presentarse dentro de plazo. En el evento de acoger tales argumentaciones, podrá ser en forma parcial o total, siendo parcial se recalcula monto de multa y en caso de desestimarse totalmente las argumentaciones se mantiene el monto inicialmente informado. Cualquiera sea la opción adoptada respecto procedencia de la multa, en un plazo de 2 días hábiles se notificará al proveedor la determinación final vía correo electrónico.

El Director DAEM dictará Decreto Alcaldicio que aplica multa, sin perjuicio del derecho a reclamo que pueda ejercer el proveedor ante otras autoridades competentes al efecto y de la posibilidad de ejercer los recursos contemplados en la Ley 19.880, y se notificará el Decreto que aplica la multa, mediante carta certificada, se entenderá que el proveedor ha sido notificado, al tercer día hábil, a contar de la fecha en que se ha recepcionado por la empresa de correos del caso, los antecedentes remitidos por el Municipio. Al efecto el domicilio del adjudicado para los efectos de esta materia se entiende que es aquel registrado en www.chileproveedores.cl.

El Adjudicatario deberá cancelar el monto de las multas en Tesorería Municipal (multa exenta de IVA) y posteriormente y sólo una vez acreditada la cancelación de éstas se procederá al pago de la factura correspondiente.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

ARTÍCULO 31: PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

ARTÍCULO Nº 32: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIDA

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

- a) Christian Zepeda Echeverría, Director DAEM o Gerardo González Valdés Director (s) DAEM.
- b) María Eugenia Astudillo Becerra, Jefa Técnica DAEM o Roxana Silva Morales, Directora Escuela Oro Negro
- c) Gonzalo Figueroa Herrera, Director Liceo Politécnico o Claudia González Reginato, Directora Escuela Irma Salas Silva.

Quienes durante el proceso licitatorio serán sujetos pasivos según lo establecido 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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCION:

- Secretaria Municipal
- Archivo D.A.E.M.(3)
- Transparencia

FRV/MLEG/CZE/pmg



SECRETARIA DELLO CONTRERAS

ALCALDE

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO DE CONTROL
09 MAY 2025
RECIBIDO HORA: 15:35