



CONCON, 14 OCT 2022

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO N° 2735 ,

VISTOS:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880. que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento N°250.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N° 4, Son sujetos pasivos de esta ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 29 de junio del 2021, en donde se señala electo al Alcalde de Concón Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- f) Decreto Alcaldicio N°2078 de fecha 16 de agosto del 2022, donde delega firma a la funcionaria Mariela Flores Campo, Administradora Municipal.
- g) Decreto Alcaldicio N° 1991 de fecha 08 de agosto del 2022, donde establece subrogancias para las distintas direcciones.
- h) Decreto Alcaldicio N° 2079 de fecha 16 de agosto del 2022, donde establece subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- i) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°852 de fecha 07 de octubre de 2022, por un monto total de \$3.400.000 Ítem 22 011 002 001, denominado "Cursos de Capacitación Fondos Propios" en el Área Programas Sociales, Mujer e Infancia.
- j) Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- k) Ord. N°1494 de Directora Dideco a Directora DAF de fecha 04 de octubre del 2022, solicitando se licítese la adquisición del Curso de Gestión, Atención y Marketing Digital en el Emprendimiento, para 15 mujeres.

DECRETO

1. **LICÍTESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la adquisición de **"CURSO DE GESTION, ATENCION Y MARKETING DIGITAL EN EL EMPRENDIMIENTO"**, para 15 beneficiarios, según detalle en Especificaciones Técnicas, por un monto no superior a los **\$3.400.000. IVA incluido**
2. **APRUEBENSE**, las Bases Formulario Simplificado Licitación Pública L1, Formularios Anexos y Especificaciones Técnicas que son parte integral para la propuesta pública.
3. **APRUEBENSE**, los Criterios de Evaluación, multas, plazos para la presente Licitación

I.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1) Oferta Económica (50%)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente Tabla:

Monto Ofertado	Puntaje
Monto menor o igual a \$2.900.000	50%
Monto entre \$2.900.001 - \$3.400.000	45%

El precio deberá cotizarse en Moneda Nacional e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias. Bajo la modalidad de suma alzada, sin reajuste, ni intereses, ni indemnizaciones de ningún tipo.

El oferente debe establecer en su "Oferta Económica" la descripción del encargo, el valor unitario sin incluir el IVA.

Los oferentes que sobrepasen el valor total asignado para la presente licitación pública serán declarados fuera de bases y no continuarán el proceso de licitación.

2) Plazo de Inicio del curso (45%)

Corresponde al plazo de inicio del curso requerido. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo de inicio de lo requerido. El plazo máximo no podrá superar los 10 días (enteros) corridos, por razones de buen servicio La escala de calificación se determinará con la siguiente tabla

PLAZO	PORCENTAJE
1 a 5	45%
6 a 10	40%

Aquel oferente que oferte un plazo mayor a 10 días corridos, resultará fuera de bases y su oferta no será evaluada.

3) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%):

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel Oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas (5%). Los proponentes que no cumplan esta exigencia y la Comisión estimen conveniente requerir la presentación de documentos de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°40 del Reglamento de Compras Públicas obtendrán el puntaje mínimo 3%

Para la evaluación y calificación de la Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

4) Cláusula de Desempate:

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y solo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- Menor Monto en Oferta Económica
- Menor Plazo de inicio del curso
- Mayor puntaje en criterio Requisitos formales de presentación.

De aplicarse todos los criterios anteriormente indicados para desempatar y si aún persiste el empate, se adjudicará al oferente que hubiese ingresado primero su oferta.

II.- DE LAS MULTAS Y PLAZOS

a) Multas y Plazos

Se entenderá por atraso en la entrega de lo requerido; el tiempo transcurrido en días corridos, desde la fecha pactada, hasta la fecha de recepción conforme del servicio.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 3 % del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega, con un tope de 3 días hábiles.

Las multas no podrán sobrepasar el 10 % del valor total del contrato.

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.

El Adjudicatario deberá cancelar el monto de las multas en Tesorería Municipal (multa exenta de IVA, ya que no se podrá rebajar impuesto por la demora) y posteriormente y sólo una vez acreditada la cancelación de éstas se procederá al pago de la factura correspondiente.

b) fuerza mayor

Si durante el desarrollo del Proceso de adquisición de lo solicitado, se presentaran eventos 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 al Municipio, dentro de los tres días corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento y debiendo solicitar la ampliación del plazo respectivo.

La Municipalidad de Concón deberá resolver si procede aceptar o rechazar la presentación del Proveedor.

Transcurrido el plazo de tres 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 Proveedor deberá someterse a las sanciones estipuladas en las presentes Bases Administrativas.

FORMULARIO ANEXO N°1

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
PROPUESTA PÚBLICA
“CURSO DE GESTION, ATENCION Y MARKETING DIGITAL
EN EL EMPRENDIMIENTO”**

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
CORREO ELECTRONICO : _____

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
CORREO ELECTRONICO : _____

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal**

Concón, _____ del 2022.

FORMULARIO ANEXO N°2

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. PROPUESTA PUBLICA

"CURSO DE GESTION, ATENCION Y MARKETING DIGITAL EN EL EMPRENDIMIENTO"

PRODUCTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CUMPLE	
			SI	NO
CURSO DE GESTION, ATENCION Y MARKETING DIGITAL EN EL EMPRENDIMIENTO	15 beneficiarias del programa Mujeres Jefas de Hogar de la comuna de Concón	• Curso presencial. • El curso debe ser impartido en días hábiles y el horario (jornada mañana o tarde) deberá se consensuado con las participantes y el equipo comunal PMJH. • Las horas deberán ser distribuidas en horas teóricas y prácticas. • Se espera que la capacitación se realice entre los meses de octubre y diciembre. Tiempo máximo, segunda semana de diciembre 2022, incluida su certificación.		
		HORAS DE CAPACITACIÓN: 42 hrs. mínimo:		
		LUGAR: quién se adjudique dicha capacitación debe disponer de un espacio físico cerrado para las clases, de fácil acceso dentro de la comuna de Concón. Que contenga mesas, sillas y los implementos necesarios para llevar a cabo la enseñanza y aprendizaje teórico/práctico.		
		MATERIAS MÍNIMAS A TRATAR EN EL CURSO • La importancia de la comunicación integral con el cliente (atención presencial, telefónica, RRSS, resolución de conflictos con el cliente, etc.) • Post venta como factor diferenciador del emprendimiento (fidelización, manejo de reclamos, etc.) • Administración contable (principios contables, libros fundamentales, registros básicos, presupuestos, costos y ventas, IVA, formulario 29, tipos de tributación, etc.) • Formalización del emprendimiento (SII, MEF, pagos municipales, resolución sanitaria, etc.) • Creación de una marca propia para el emprendimiento (cómo sacarle el mayor provecho). • Creación y manejo de catálogo de fotos (contenido en RRSS, fotografías de productos, caja de luz, etc.) • Creación y manejo de perfil comercial en RRSS (Instagram, Facebook, etc.) • Publicar y vender en forma efectiva en plataformas de ventas (yapo.cl, mercado libre, etc.) • Enfoque de género en todo el contenido entregado a las participantes, con la finalidad de que su capacitación sea coherente con la reparación que han tenido dentro del programa Mujeres Jefas de Hogar. Capacitar un emprendimiento con perspectiva de género aportará a facilitar el desarrollo de la mujer emprendedora y también a hora de interactuar con sus clientes/as.		

		ENTREGA DE KIT DE ESTUDIO TEÓRICO Y PRÁCTICO • Carpeta con apuntes y guías • Cuadernillo para apuntes • Lápiz pasta • Otros necesarios para el ejercicio práctico (por ejemplo: libro contable, formulario 29, etc.)		
		COFFEE BREAK Se debe disponer de un coffee break por cada día de capacitación.		
		PORCENTAJE MÍNIMO DE ASISTENCIA PARA APROBACIÓN DEL CURSO 75%. Debe haber un registro de asistencia diaria. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN • Evaluación de satisfacción: Medir servicio entregado • Evaluación aprendizaje: Medir conocimientos entregados. Su metodología puede ser online, presencial, interactiva, entre otras. El curso será aprobado con nota mínima 4.0 (escala de 1 a 7) Quien ejecute la capacitación, una vez finalizado el curso debe entregar al equipo comunal del programa Mujeres Jefas de Hogar de Concón lo siguiente: • Listas de asistencia de las participantes • Informe del curso y aprobación • Verificadores que acrediten la ejecución de la capacitación		
		CEREMONIA DE CERTIFICACIÓN Quien se adjudique dicha capacitación deberá hacerse cargo de una ceremonia de certificación, junto y en coordinación con el equipo comunal del programa Mujeres Jefas de Hogar, en donde, deberá entregar a cada participante aprobada lo siguiente: Certificado de aprobación del curso. 01 caja de luz para fotos por persona que aprueba el curso. 01 aro de luz por persona que aprueba el curso.		
		CUIDADO INFANTIL Para las clases el programa Mujeres Jefas de Hogar cuenta con los implementos y el personal de apoyo para habilitar un espacio físico de cuidado de los menores de edad. Por lo que, que se debe tomar en cuenta dicho espacio a la hora de las clases.		

		DOCUMENTACIÓN SOLICITADA <u>De los relatores:</u> • Adjuntar fotocopia simple de documentación que acredite título profesional o técnico de nivel superior, otorgado por una institución de nivel superior reconocida por el estado. • Adjuntar fotocopia simple de documentación que acredite contar con 03 años mínimo de experiencia en la ejecución del mismo curso o similares. • Adjuntar fotocopia simple de documentación que acredite 01 año de experiencia mínima de trabajo con perspectiva de género y/o mujeres. <u>Del organismo de capacitación:</u> Adjuntar fotocopia simple de documentación que acredite 02 años mínimo de trabajo con el servicio público.		
--	--	--	--	--

El Oferente debe cumplir con todo lo solicitado en Especificaciones Técnicas, no debe modificar el formulario ya que es lo que se solicita y enviar los documentos que se piden. Para coordinar el desarrollo del curso debe contactarse con LA Coordinadora Comunal Jessica Tapia López PMJH, de la Dirección de Desarrollo Comunitario y el plazo de inicio no puede superar los 10 días corridos.

Nombre del oferente: _____

Rut: _____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón, _____2022

FORMULARIO ANEXO N°3

**OFERTA ECONOMICA
PROPUESTA PÚBLICA
“CURSO DE GESTION, ATENCION Y MARKETING DIGITAL EN EL
EMPRENDIMIENTO”**

1.- NOMBRE DEL OFERENTE _____

2.- RUT DEL OFERENTE: _____

3.- PLAZO INICIO DEL CURSO _____ DIAS ENTEROS CORRIDOS.
(La disponibilidad para comenzar con el curso, no puede superar los 10 días corridos).

4.- MONTO TOTAL NETO DE LA OFERTA: \$ _____

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal

Concón, _____ de 2022.-

4. **DESIGNESE** sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por la Directora de Administración y Finanzas, Directora de DIDECO, Encargada de Adquisiciones, y Coordinadora Comunal PMJH, de la Ilustre Municipalidad de Concón o quienes los subroguen, para la presente Propuesta Pública, formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7.
5. **CUMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 4 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la ley N°20.730, en lo que concierne a sus funciones.
6. **PUBLIQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado en el portal www.mercadopublico.cl.
7. **IMPUTESE** el gasto a la cuenta Item , 22 011 002 001, denominado "Curso de Capacitación Fondos Propios, en el Área Programas Sociales, Mujer e Infancia.
8. **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la Licitación respectiva en Mercado Publico.
9. **DISTRIBÚYASE**, por secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.
10. **ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**


SECRETARIO MUNICIPAL
MARIA LUJANA ESPINOZA GODOY

FRV/MLEG/CF/VCF/nvp
Distribución:
1. Secretaria Municipal
2. Adquisiciones


ALCALDE
MARIELA FLORES CAMPOS
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
Dirección de Control

Objetado	Observado	Revisado
		15.07.2022

INUTILIZADO

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO. DE AGRICULTURA
11 OCT 2022
RECIBIDO HORA