

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“ADQUISICIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS  
DE ENSAYOS TIPO SIMCE Y PAES EN  
LENGUAJE Y MATEMÁTICA PARA  
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES  
MUNICIPALES DE LO BARNECHEA” ID  
2735-5-LE26**

**DECRETO DAM N°0003/2026**

**LO BARNECHEA, 09-01-2026**

**VISTO:** La Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; lo contemplado en el artículo 6 N°1, letra b) del Reglamento N°22 de 9 de abril de 2025, que deja sin efecto el Reglamento N°15 de 26 de abril de 2024 y aprueba nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias, lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, conforme con lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N°18.695, la Municipalidad en el ámbito de su territorio, podrá desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación pública.
- b) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea, a través de su Dirección de Educación, vela por la educación pública, promoviendo un desarrollo comunal de la educación.
- c) Que, se requiere el servicio especializado de aplicación y análisis de ensayos tipo SIMCE y PAES en las asignaturas de Lenguaje y Matemática, con el objeto de preparar a los alumnos de los establecimientos para las pruebas de nivel que realizarán, mediante informes de resultados destinados a mejorar los aspectos más débiles de los alumnos, contribuyendo a la mejora continua de la gestión pedagógica de la red educativa municipal.
- d) Que, así las cosas, la Dirección de Educación, requirió la contratación del referido servicio mediante Solicitud de Compra IDSGD 569752.
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria de la entidad, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Educación para Períodos Futuros N°035/2025, de 13 de octubre de 2025.
- f) Que, esta Entidad Licitante, en conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que por este proceso concursal se pretende adquirir, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.
- g) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, esta Entidad Licitante consultó la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas en el presente proceso concursal.

- h) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio, el cual, se encuentra publicado en el plazo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.

**DECRETO:**

1. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE ENSAYOS TIPO SIMCE Y PAES EN LENGUAJE Y MATEMÁTICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LO BARNECHEA” ID 2735-5-LE26**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**“ADQUISICIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE ENSAYOS TIPO SIMCE Y PAES EN LENGUAJE Y MATEMÁTICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-5-LE26**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE ENSAYOS TIPO SIMCE Y PAES EN LENGUAJE Y MATEMÁTICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LO BARNECHEA” ID 2735-5-LE26**.

El objetivo de la presente licitación es la adquisición, aplicación y análisis de 4.320 ensayos tipo SIMCE y PAES en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemáticas.

Estos recursos pedagógicos tienen como finalidad contratar un servicio especializado de aplicación y análisis de ensayos tipo SIMCE y PAES, alineados al currículum nacional y a los estándares de aprendizaje vigentes, que permita monitorear el progreso de los aprendizajes, identificar brechas de desempeño y entregar retroalimentación pedagógica a nivel de establecimiento, curso y estudiante.

El servicio deberá contemplar la entrega de cuatro ensayos por curso, reportes digitales interactivos, comparativos e históricos, así como la presentación de resultados técnicos ante los equipos docentes y directivos, contribuyendo a la mejora continua de la gestión pedagógica de la red educativa municipal.

La licitación es en pesos chilenos, de adjudicación simple, bajo modalidad de suma alzada.

**2. MARCO REGULATORIO, PLAZOS Y NOTIFICACIONES**

Cabe señalar que esta licitación pública se registrará por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, por la Bases Técnicas que por este acto se aprueban, y por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda. En virtud de lo establecido en el numeral 2 de la parte dispositiva del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, que aprobó las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, se hace presente que las disposiciones de las aludidas Bases Administrativas Generales, no regirán la presente licitación pública.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

Todas las notificaciones del proceso de licitación se realizarán a través del Portal Mercado Público y de acuerdo con el artículo 9 del Reglamento de Compras, se entenderán realizadas, luego de 24 horas transcurridas desde la publicación del documento o acto, en el Sistema de Información.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de Compras, y para todas las comunicaciones que se realicen al proveedor adjudicado durante la vigencia de la contratación, los proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones, la cual deberá ser informada en el Anexo N°1.

Los plazos, para efectos de esta licitación, serán de **días hábiles administrativos**, esto es, no se considerarán para su cómputo los días sábado, domingo y festivos, salvo que se señale expresamente que el plazo de una determinada actuación es de días corridos, caso en el cual, si el último día del plazo cae en día inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En el caso de los plazos de horas que se establezcan en las presentes bases, se considerarán para su cómputo, las horas de los días hábiles administrativos a que se extiendan el plazo de horas otorgado, iniciando su cómputo 24 horas posteriores a la fecha y hora de su publicación.

### **3. GARANTÍAS REQUERIDAS**

#### **3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta**

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.

#### **3.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, atendido que el servicio que se pretende contratar origina obligaciones que se irán generando en el transcurso de la vigencia de la contratación, cuyo incumplimiento podría impedir que esta Entidad Licitante dé oportuna y completa respuesta al objetivo que motiva la presente adquisición, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá ser presentada por quien se adjudique la presente licitación, y consistirá en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, tomada por el oferente o por un tercero a su nombre con las siguientes condiciones:

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	60 días hábiles posteriores al término de la contratación
<b>MONTO</b>	\$1.050.420
<b>GLOSA</b>	"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 2735-5-LE26"

(\*) Este monto equivale al 5% del presupuesto máximo disponible neto, señalado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas. Con todo, cabe indicar que este valor se adecuará al 5% equivalente al monto neto de la contratación, en el respectivo decreto de adjudicación, en atención al monto total a suma alzada ofertado por el adjudicatario.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera presencial o electrónica, y deberá ser entregada, a más tardar, **dentro de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de que la garantía no cuente con firma electrónica avanzada, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Asimismo, las garantías que cuenten con firma electrónica avanzada deberán ajustarse a la Ley N°19.799, y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato en el mismo plazo máximo de 10 días hábiles señalado en el párrafo anterior. La garantía no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible.

Podrá entregarse una póliza de garantía, la que deberá contar con cláusula de renovación automática en caso de ser anual, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, y se readjudicará al oferente que le sigue en puntaje, de acuerdo con el acta de la respectiva Comisión Evaluadora.

Esta caución será devuelta una vez que el Inspector Técnico del Servicio (ITS) hubiere dado recepción conforme de los servicios contratados y transcurrido el plazo de 60 días hábiles posteriores al término de la contratación.

#### **4. ETAPAS, PLAZOS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación de la licitación	12/01/2026 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	12/01/2026 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	14/01/2026 11:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	21/01/2026 20:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	23/01/2026 15:30 horas
Apertura electrónica de las ofertas	23/01/2026 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	27/02/2026 23:59 horas
Fecha máxima para el envío de la orden de compra	20/03/2026 20:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en la tabla precedente, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación. El Portal Mercado Público permite modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

Así, la Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 del Reglamento.

#### **5. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN**

Se podrán modificar las bases y sus anexos, sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los interesados durante el proceso pertinente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Las modificaciones que se realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas a las modificaciones formuladas.

## **6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

### **6.1. Presentación de las Ofertas**

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar su oferta en el Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), mediante su propia cuenta de usuario y clave, o la del mandatario o apoderado común designado en el acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) que se presente, y con arreglo a las condiciones de uso del mismo, disponibles en el sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo señalado en el calendario de la licitación, en formato electrónico o digital, debiendo acompañar los documentos que en el numeral siguiente se especifican.

En los Anexos para presentar la oferta, señalados en los numerales 7.1, 7.2 y 7.3 siguientes, se deberá identificar correctamente al proveedor oferente, sea persona natural, persona jurídica o UTP, debiendo existir coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público, por un lado, y los datos de identificación del oferente que conste en los respectivos Anexos y Documentos de la Oferta, por otro. En caso de verificarse discordancias insalvables de identidad del oferente, la oferta será declarada inadmisibles.

Asimismo, los Anexos indicados en el presente numeral y que requieran la firma de los proponentes, deberán ser suscritos, ya sea por sí mismos, cuando se trate de personas naturales, o por él o los representantes legales de éstos que cuente con facultades suficientes para esta actuación cuando se trate de personas jurídicas, o bien, por el representante o apoderado común de la UTP, que, en caso de corresponder a una persona jurídica integrante de la UTP, deberán ser suscritos por él o los representantes legales del apoderado común que cuente con facultades suficientes para esta actuación.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de mercado público hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma indicado en el numeral 4 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que **sólo se considerarán para la evaluación, las ofertas realizadas mediante los anexos dispuestos por la Municipalidad**, los cuales deberán ser completados por los oferentes en los campos requeridos en cada Anexo y no podrán ser modificados ni alterados en forma tal que no incluyan la información que en cada uno de ellos se requiere y/o impidan su examen, evaluación o calificación de acuerdo a las reglas de evaluación de las presentes bases.

**La oferta debe ser seria, pura y simple y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras.** En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo o modo, en caso contrario, **la oferta será declarada inadmisibles.** A su vez, las ofertas deberán ser únicas por cada oferente, de modo que **serán declaradas inadmisibles** aquellas ofertas simultáneas que en el presente proceso hayan sido presentadas en **forma individual y a través de unión temporal de proveedor**, en los términos dispuestos en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Compras.

### **6.2. Aceptación de Bases y Vigencia de las Ofertas**

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos **conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas mediante el foro inverso. Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, y se tendrá por desistida en el Acto Administrativo que adjudique el presente proceso concursal.

## **7. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Los oferentes, deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el portal de mercado público. En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **prevalecerá y la Comisión Evaluadora sólo considerará para efectos del examen de las propuestas, la información contenida en los respectivos anexos.**

Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien modifiquen o alteren sustancialmente el anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, o bien no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, asignándose 0 puntos en el criterio de evaluación respectivo, según sea el caso.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, vigentes y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.
- e) No se opongan a las presentes bases administrativas.

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en idioma español; en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser ingresados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

### 7.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”**. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (**ESENCIAL**).

Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.

- b) **Anexo N°2 “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”**. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores, y, tratándose de personas jurídicas, sólo podrá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño.

Para estos efectos, en el caso en que lo oferentes se presenten por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) En caso de que, uno o más de los integrantes que constituya la UTP se trate de una persona jurídica, deberá consistir en una empresa de menor tamaño.
- b) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público, condición que será verificada por la comisión Evaluadora desde la fecha de cierre de recepción de ofertas y durante el proceso de evaluación hasta la adjudicación, sin perjuicio de lo señalado 182 y 183 del reglamento de Compras.
- c) El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y será quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
- d) Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.

### 7.2. Documento Económico

- a) **Anexo N°3 “Oferta Económica” (ESENCIAL)**.

El proponente deberá ofertar en el Anexo N°3 un valor total, impuestos incluidos, en pesos chilenos, por la adquisición, aplicación y análisis de ensayos tipo SIMCE y PAES, que cumplan íntegramente con las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas.

Se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios y/o cantidades del producto ofertado, y/o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente.

### 7.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4 “Experiencia del Oferente”**.
- b) **Programas de Integridad y Ética Empresarial”** que se encuentre en cumplimiento con los criterios señalados en el numeral 13.3 de las Bases Administrativas.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

- c) **Anexo N°5 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- d) **Anexo N°6 “Declaración Jurada Simple sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”.**

**8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en la tabla contenida en el numeral 4 precedente. Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas, conforme se indica en el numeral siguiente.

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de la Ley Compras Públicas.

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, todas éstas quedarán en estado aceptadas, lo que sólo implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos, y no se aceptarán ni la Comisión Evaluadora responderá, ninguna observación o comentario al acto de apertura que se realice por un canal distinto y/o en fuera del plazo indicado.

Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de las ofertas que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

**9. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De la evaluación, se levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Cabe señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiese los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibles la oferta y/o declarar desierto la licitación en caso de que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles.

Para estos efectos, la Comisión Evaluadora, en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por los integrantes de la comisión que contendrá, a lo menos:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su Reglamento; o por encontrarse en alguna de las hipótesis de inadmisibilidad establecidas en el numeral 11 de las presentes Bases Administrativas.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio.

El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferta admisible, e indicará las ofertas que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

Se entenderá parte integrante y complementaria del Acta de Evaluación que al efecto se suscriba, cada una de las minutas de evaluación de las ofertas, las que contendrán el examen pormenorizado y detallado de cada uno de los antecedentes acompañados a las propuestas, los anexos presentados, el examen de admisibilidad de estos, y los cálculos y puntajes obtenidos en los criterios de evaluación establecidos en las presente Bases Administrativas, las que deberán ser publicadas conjuntamente con el Acta de Evaluación de la Comisión Evaluadora al momento de la adjudicación o declaración de desierta de la presente licitación pública

## **10. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y DEL ACTA DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases Administrativas. De lo anterior, se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha Comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Carlos Ramos Armijo, o en caso de ausencia o impedimento, Ariel Rodríguez Jaramillo, ambos funcionarios de la Dirección de Educación.
- b) Raschid Rabají Esteve, o en caso de ausencia o impedimento, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal, o caso de ausencia o impedimento, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberán suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio.

Por su parte, según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, los integrantes de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos temporales o transitorios, es decir, solo mientras la integren, por lo tanto, sus obligaciones cubren al menos desde la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Acto Administrativo que los designa y hasta la fecha de adjudicación. En caso de que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha del término de la Comisión en la plataforma de la Ley del Lobby. El Decreto deberá publicarse antes de la fecha de apertura de ofertas.

La Municipalidad podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocidos de prestigio en las materias técnicas a revisar en la licitación; decisión que se materializará mediante decreto fundado.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

**11. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

La Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, económica y técnica establecidos a continuación. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en las presentes bases. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

**11.1. De la Admisibilidad Administrativa de las Ofertas**

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) Aquellas propuestas donde se constate inconsistencia o falta de coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público mediante la cual se ingresó la oferta y los datos de identificación del oferente que conste en el Anexo N° 1.
- b) No haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como ESENCIALES y/o que alguno de estos no se encuentre en cumplimiento de lo solicitado en el numeral 7 de las Bases Administrativas precedente.
- c) Aquellas propuestas que no sean únicas, en los términos dispuestos en el numeral 6.1 de las presentes Bases Administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas simultáneas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- d) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas en que, sea en uno o más de los Anexos y documentos individualizados en los numerales 7.1, 7.2 o 7.3 precedentes, o en cualquier otro documento de elaboración propia adjunto a su propuesta, el oferente sujete cualquiera de los términos de su oferta y/o el cumplimiento de las condiciones para la prestación del servicio y/o provisión de bienes o prestaciones preestablecidas en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas, a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren o limiten los términos definidos en las bases de licitación del presente proceso concursal.
- e) Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábiles en el Portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento de la Ley de Compras, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación, en caso de advertirse la pérdida de dicha condición en cualquier etapa implicará la inadmisibilidad de la oferta.

- f) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unidad Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, se estará a la información proporcionada por el Servicios de Impuestos Internos, a la fecha del acta de apertura.
- g) En caso de que dos o más propuestas presentadas correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial. Únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo con el criterio de evaluación económica establecido en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de la Ley 19.886.
- h) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público o privado que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del Reglamento de la Ley N°19.886.

**11.2. De la Admisibilidad Económica de las Ofertas**

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) Aquellas propuestas económicas que constituyan una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N°19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Por su parte, en caso de que en el presente proceso licitatorio no se presenten otras propuestas, o bien las restantes ofertas resulten todas inadmisibles, se considerará riesgosa o temeraria la oferta económica, cuando el monto resultante de la multiplicación del precio ofertado por la cantidad estimada referencial definida en las Bases Técnicas sea igual o menor al 50% del presupuesto máximo disponible, impuestos incluidos, indicado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.

Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley de Compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el Acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

- b) Aquellas propuestas cuya oferta económica total supere el presupuesto máximo disponible impuestos incluidos para la contratación, señalado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.
- c) Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del servicio requerido, o el formato de presentación o la cantidad por la que debe ofertar señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles.
- d) Aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo N°3 exige la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente.

## 12. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser declarada inadmisibles en caso de que las presentes Bases Administrativas así lo establezcan. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

## 13. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas que resulten técnica, administrativa, y económicamente admisibles, presentadas por cada uno de los proponentes, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	75%
2	Experiencia del Oferente (EO)	20%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%
4	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	1%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	(*)
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

(\*) Este criterio de evaluación no tiene un ponderador asignado, toda vez que se trata de un descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente, en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con los criterios indicados en el numeral 13.5 de las presentes Bases Administrativas.

### 13.1. Oferta Económica (OE 75%)

Se asignarán 1.000 puntos a la oferta que presente el menor valor total (impuestos incluidos) por el servicio requerido, que cumpla con las especificaciones señaladas en las Bases Técnicas. De este modo las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje OE = \left( \frac{\text{Menor valor total}}{\text{Valor total oferta a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$OE = Puntaje OE \times 0,75$$

### 13.2. Experiencia del Oferente (EO 20%)

Para este criterio se evaluarán cantidad de experiencias declarada por el oferente, en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente", respecto a la realización de proyectos similares, es decir, **diseño, aplicación y análisis de ensayos tipo SIMCE y PAES para establecimientos educacionales**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

**municipalizados, particulares subvencionados o privados**, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que el servicio haya sido ejecutado a partir del 1 de enero de 2020 y que haya culminado su ejecución hasta el día anterior a la fecha de cierre de recepción de las ofertas y que su detalle o descripción diga relación con servicios de similares características.
- b) Que los servicios hayan sido ejecutados por un monto de, a lo menos \$5.000.000 impuestos incluidos, las facturas inferiores a dicho monto no serán evaluadas.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados y facturados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, respaldada de alguno de los siguientes documentos: **contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o acta de recepción conforme**, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente la prestación del servicio.

El oferente deberá completar todas las columnas indicadas en el respectivo anexo, y la información detallada en el anexo deberá ser coincidente con los documentos acompañados.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Mayor a \$25.000.000.-	1.000 puntos
Entre \$20.000.000.- y 24.999.999.-	750 puntos
Entre \$15.000.000.- y 19.999.999.-	500 puntos
Entre \$10.000.000.- y 14.999.999.-	250 puntos
Entre 0 y \$9.999.999	0 puntos

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje de este criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje \times 0.20$$

### 13.3. Materias de Alto Impacto Social (MA 3%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá declarar el **Anexo N°5 "Materias de Alto Impacto Social"** y adjuntar los medios de verificación que se indica a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público.	Para acreditar el presente ítem, se revisará de oficio si el oferente o al menos uno de sus integrantes en el caso de presentarse como UTP, cuenta con Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar alguno de los siguientes documentos:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
sustentables.	<b>a)</b> Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) <b>b)</b> Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar el siguiente documento: <b>a)</b> Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: <b>a)</b> Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente). <b>b)</b> Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: <b>a)</b> Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura. <b>b)</b> Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de la apertura.

**Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación en la tabla precedente.** Los medios de verificación deberán encontrarse adjunto de forma completa y suficiente. Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. (Instituto Nacional de Normalización) y encontrarse vigentes.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación. El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo **Anexo N°5** los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente

CONTIENE	PUNTOS
5 ítems	1.000
4 ítems	800
3 ítems	600
2 ítems	400
1 ítem	200
No informa / no acredita	0

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°5, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

En caso de seleccionar el ítem "El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público", no será necesario adjuntar el medio verificación, toda vez que su cumplimiento será revisado de oficio por la Comisión Evaluadora mediante la información del Registro de Proveedores del Estado en el Portal Mercado Público.

$$MA = Puntaje Total \times 0,03$$

### 13.3 Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI 1%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá estarse a lo señalado en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, en el sentido de contar con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

Para acreditar su cumplimiento, el proponente deberá adjuntar junto a su oferta los **siguientes documentos copulativamente**:

- a) **Programa de Integridad y Ética Empresarial implementado en su organización.** El cual deberá cumplir con la directiva de la Dirección Chilecompra, que indica que, “por Programa de Integridad se entenderá un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos”. Asimismo, dentro de sus objetivos estará **prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes N°s 20.393, 19.913, 20.818, 21.732, y los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada.**

De este modo, los documentos que se titulen o consistan en códigos de ética o instrumentos de prevención o seguridad laboral o Reglamento de Higiene y seguridad, entre otros, que no cumplan con los elementos mínimos indicados en el párrafo anterior, no serán considerados como **Programa de Integridad y Ética Empresarial**.

- b) **Anexo N°6 “Declaración Jurada sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”** debidamente suscrito, el cual declara que el Programa de Integridad señalado en el literal a) precedente y que se adjunta a su oferta, ha sido difundido entre su personal.

Tratándose del oferente persona natural deberá adjuntar:

De conformidad con el Dictamen N°E586179 de 30 de diciembre de 2024, en caso de que el oferente sea una **persona natural**, podrá obtener puntaje en el presente criterio acreditando al menos un curso, capacitación, diplomado u otro en la materia en que conste que la persona natural del oferente que prestará el servicio requerido, se ha capacitado en integridad o compliance, para lo cual deberá adjuntar el certificado de aprobación del programa de formación correspondiente.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CRITERIO		PUNTAJE
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	
Acredita contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, y que éste ha sido difundido entre su personal	Acredita un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o compliance	1.000
No informa o no acredita el criterio	No informa o no acredita el criterio	0

Se entenderá que el oferente que no presente su Programa de Integridad y Ética Empresarial, y/o el Anexo N°6 debidamente suscrito, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$PI = Puntaje Total \times 0,01$$

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

### 13.4 Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Esto, en los términos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

### 13.5 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene términos anticipados registrados	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

### 13.6 Resumen Fórmula de Evaluación

$$PUNTAJE \text{ TOTAL} = (OE + EO + MA + PI + CR) \times (100\% - DCC)$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números racionales con dos decimales.

### 13.7 Criterios de Desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**OFERTA ECONÓMICA**”.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO DE COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**.

Finalmente, de persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose **la primera oferta ingresada** al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y, si se mantuviera el empate, se realizará **vía sorteo ante Ministro de Fe**.

#### **14. DE LA ADJUDICACIÓN**

La presente licitación será de adjudicación simple, en pesos chilenos, por el valor a suma alzada ofertado por el adjudicatario en su Anexo N°3.

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

#### **15. DE LA READJUDICACIÓN**

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, la orden de compra a que se refiere el inciso final del artículo 58 del reglamento de la Ley de Compras, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la documentación requerida para la formalización de la contratación, y/o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las Bases de licitación o en el Decreto de Adjudicación para la formalización de la misma, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue en puntaje al adjudicatario original en la tabla de evaluación, que cuenta con la disponibilidad de los productos requeridos y que estos cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases Técnicas a la fecha de la readjudicación.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue al adjudicatario original tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contados desde el correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación para manifestar que cuenta con la disponibilidad del servicio requerido a la fecha de la readjudicación. En caso contrario, esto es, que el proveedor no acepte la propuesta de readjudicación, o, transcurrido el plazo no dé respuesta al ITS, se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación, o en su defecto, se declarará desierta la licitación.

Algunas de las situaciones que permitirán la readjudicación serán las siguientes:

- Si el proveedor adjudicado no entrega en los plazos establecidos en el decreto de adjudicación la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no entregar la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no formalizar la contratación.
- Si el proveedor se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de la formalización de la contratación.
- Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las Bases para la formalización de la contratación.

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación, o lo declare desierto, deberán disponer que los hechos sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 6.2 de las Bases Administrativas y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

## 16. DE LA CONTRATACIÓN

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose cumplido por parte del adjudicatario con las condiciones y requisitos establecidos tanto en las presentes Bases Administrativas como en el decreto que adjudicó el proceso, se procederá a la formalización de la adjudicación, de acuerdo con la modalidad que establezcan las cláusulas siguientes.

### 16.1. Antecedentes de la Contratación

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	Educación
<b>PLAZO MÁXIMO DE PAGO</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura.
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE NETO</b>	\$21.008.403 neto
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS</b>	<b>\$25.000.000.- Impuestos Incluidos</b>
<b>OPCIONES DE PAGO</b>	Transferencia Electrónica o Vale Vista Virtual
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO</b>	Carlos Ramos Armijo
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO</b>	<a href="mailto:cramos@lobarnechea.cl">cramos@lobarnechea.cl</a>
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO</b>	Ariel Rodríguez Jaramillo
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO</b>	<a href="mailto:arodriguezj@lobarnechea.cl">arodriguezj@lobarnechea.cl</a>
<b>MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN</b>	Suma alzada, por la totalidad del servicio durante el periodo del contrato.
<b>REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b>	No
<b>REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO</b>	Si
<b>PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN</b>	No

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

<b>RENOVACIÓN</b>	No
<b>REQUIERE CONTRATO</b>	No, la contratación se formalizará por medio de la emisión y aceptación de la orden de compra.

### 16.2. De la Formalización

De conformidad con lo indicado en el artículo 117 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, al ser el objeto de la presente contratación la contratación de un servicio de provisión de bienes de simple y objetiva especificación, la contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

El adjudicatario tendrá un **plazo de 5 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación para enviar el **listado del equipo de trabajo (nombre / rut / rol a desempeñar) y presentar los curriculums vitae, certificados de antecedentes y certificados de inhabilidades para trabajar con menores de edad**, de conformidad con lo indicado en el numeral 5 de las Bases Técnicas.

Por otro lado, el adjudicatario tendrá un **plazo de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar la documentación que a continuación se indica, y su falta de presentación en forma y/o plazo, autorizará a la Municipalidad para hacer uso de la prerrogativa dispuesta en el artículo 58 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886:

- a) Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento.
- b) Declaración Jurada (firmado por el representante legal del proveedor) que manifieste que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021.
- c) Declaración Jurada (firmada por el representante legal del proveedor) que manifieste que, desde la presentación de su propuesta a la fecha de la formalización, ni el oferente, ni su representante legal, ni ninguna de las personas naturales y/o jurídicas por las cuales declara, les ha sucedido causa de inhabilidad alguna respecto del contenido afirmado en la declaración jurada efectuada en el Portal de Compras Públicas o del Anexo N°1 presentado para ofertar.

El plazo de 10 días hábiles para la entrega de la totalidad de la documentación requerida para la formalización de la contratación mediante el envío y aceptación de la orden de compra podrá ser ampliado, por una sola vez, a solicitud fundada del adjudicatario, hasta por un máximo de 5 días hábiles, en la medida que el incumplimiento en su presentación no le sea inimputable. En tal caso, el plazo máximo establecido en el numeral 4 de las Bases Administrativas para el envío de la orden de compra, se ampliará en la misma proporción de días hábiles en que se hubiera aumentado el plazo.

Con todo, en caso de no presentar los documentos necesarios para la formalización de la contratación en los plazos indicados o de no aceptarse la orden de compra remitida en el plazo establecido en el presente numeral, se dejará sin efecto la adjudicación, y se procederá conforme lo señala el numeral 15 precedente.

### 16.3. Vigencia del Contrato y Plazo de Ejecución

La vigencia de la contratación se iniciará con la total tramitación del decreto que adjudica la presente licitación y la aceptación de la respectiva orden de compra, y se extenderá hasta la liquidación del contrato por parte del ITS.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

El plazo de ejecución de la contratación comenzará desde la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario y su duración será de **10 meses**.

**16.4. De la Cesión del Contrato**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

**16.5. Recepción Conforme**

La recepción conforme de del servicio será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que el servicio se preste en las fechas pactadas, y que cumpla con lo dispuesto en las Bases Técnicas y lo ofertado por el contratista.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Certificado de habilidad del Registro de Proveedores del Estado, que lo indique en estado "hábil" al momento de la confección de la HES, el cual deberá ser generada en el Portal y adjuntado a la HES por el ITS.
- 3) Comprobante de pago del semestre en curso de la patente municipal respectiva.
- 4) Comprobante de pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.
- 5) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

**16.6. Del Pago**

La Municipalidad de Lo Barnechea procederá al pago del servicio efectivamente entregado mediante 4 estados de pago iguales, los cuales se realizarán posteriormente a la entrega de resultados de los ensayos según el siguiente detalle:

- i. Primer pago : Posterior a la entrega de resultados del ensayo del mes de marzo.
- ii. Segundo pago : Posterior a la entrega de resultados del ensayo del mes de mayo.
- iii. Tercer pago : Posterior a la entrega de resultados del ensayo del mes de julio.
- iv. Cuarto pago : Posterior a la entrega de resultados del ensayo del mes de septiembre.

Para efectos de la facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°29 de fecha 25 de septiembre de 2025 que deja sin efecto Reglamento que indica y fija Reglamento de Facturación y Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl), y, conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú o el banco que lo reemplace como prestador del servicio al Municipio.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

El municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

**16.7. Multas**

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº	CAUSAL	MULTAS
1	Incumplimiento en el plazo de prestación del servicio de aplicación de los ensayos.	5 UTM por no presentación en el día previamente coordinado
2	Incumplimiento en la entrega; incompleta o deficiente de instrumentos (faltante de ensayos, errores en la impresión, fallas en la digitalización o ausencia de tablas de especificación, entre otras fallas atribuibles al proveedor)	2 UTM por cada incumplimiento, con un tope de 10 incumplimientos.
3	El incumplimiento en el plazo de entrega de resultados de los ensayos, de conformidad con el literal v) del numeral 2 de las Bases Técnicas	2 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 10 días hábiles.
4	Entregar información incorrecta en los resultados, con errores en la corrección o tabulación de resultados que afecten la validez de los reportes	10 UTM por cada incumplimiento
5	No entrega de reportes analíticos e interactivos en los plazos establecidos, de conformidad con el literal viii) del numeral 2 de las Bases Técnicas	5 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 10 días hábiles
6	Ausencia injustificada en presentaciones técnicas o instancias de retroalimentación solicitadas por la Municipalidad	1 UTM por cada incumplimiento, con un tope de 10 incumplimiento.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 15% del monto del contrato.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de pago.

**16.8. Término Anticipado del Contrato**

De conformidad con lo previsto en el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, se pondrá término anticipado al contrato en el caso del cumplimiento de las siguientes hipótesis:

- 1) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 2) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. **Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si se cumple alguna de las siguientes hipótesis:**
  - i. Haber cedido en todo o parte las obligaciones y derechos que emanen de la presente contratación, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula del pago, precedente, respecto del factoring de los documentos tributarios.
  - ii. En el caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - iii. En caso de que el oferente sobrevenga una causal de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- iv. Por infringir las obligaciones relativas al Manual de Prevención del Delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
  - v. Por superar los topes de multas, indicadas en el numeral 16.7 de las Bases Administrativas.
  - vi. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
- 4) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
  - 5) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del Reglamento. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los productos efectivamente entregados y recepcionados conforme, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato su correspondiere.
  - 6) Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
  - 7) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 15% del presupuesto máximo disponible de la contratación, impuestos incluidos.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Con todo, y tal como lo dispone el artículo 124 del Reglamento de Compras Públicas y demás normas relacionadas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, lo anterior no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

#### **16.9. Aplicación de Multas y/o Disposiciones de Término Anticipado del Contrato**

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. De conformidad al artículo 137 del Reglamento de la Ley de Compras, el procedimiento de aplicación de multas y/o disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea se ajustará al siguiente procedimiento:

- 1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido a la Directora de la Dirección de Educación.
- 2. La Directora de la Dirección de Educación, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos, y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes). El oficio además deberá informar al contratista que en sus descargos podrá solicitar al ITS las medidas probatorias que estime pertinente para la adecuada defensa de sus intereses.

3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad. De acuerdo con el referido artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, será responsabilidad del Contratista mantener actualizada la dirección correo electrónico en el Sistema de información de la Dirección de Compras.
4. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. En esta misma oportunidad el contratista podrá solicitar las medidas probatorias que estime pertinentes, sin perjuicio de aquellas diligencias que puedan ser determinadas por la Unidad Técnica.
5. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa y/o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por la Directora de la Dirección de Educación.
6. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio de la Directora de la Dirección de Educación, el cierre del proceso de aplicación de multas y/o término anticipado sin sanción.
  - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por la Directora de la Dirección de Educación, quien dispondrá la aplicación de la multa y/o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
    - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa y/o término anticipado;
    - b. Los descargos del contratista;
    - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
    - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
    - e. La sanción específica aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone y/o el término anticipado que se instruye; y
    - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
7. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista a la misma dirección de correo electrónico que se indica en el numeral

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- 3 precedente, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
8. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
9. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
- Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
  - El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
  - El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
  - Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
  - Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
  - El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
  - La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
  - La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
  - La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
  - En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
10. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
11. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad con el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886.

**16.10. Liquidación Y Término de la Contratación**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, o en caso de que se hubieran agotado los recursos para la contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y término de la contratación se ajustará a las siguientes reglas:

Una vez que la contratación hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la contratación del servicio objeto del mismo; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en el numeral precedente, el ITS contará con un plazo de 90 días

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación.

El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:

1. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios de la contratación que se liquida.
2. Los estados de pago cursados.
3. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
4. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
5. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación.

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITS será remitida al Contratista al correo electrónico que hubiere fijado para las notificaciones de la contratación. El oficio conductor que comunique el Acta de Liquidación al contratista deberá informar el correo electrónico institucional del ITS, a efecto de señalarle una vía más expedita, para formular las observaciones que le presente el Acta de Liquidación enviada. Asimismo, deberá indicarle la documentación necesaria que deberá presentar en caso de estar conforme con la liquidación informada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para hacer entrega de la carta de conformidad con la liquidación, o bien, las observaciones al documento de liquidación.

Las observaciones realizadas por el contratista deberán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio o enviadas al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El ITS contará con un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse sobre las observaciones realizadas por el contratista al Acta de Liquidación, para lo cual emitirá una nueva Acta de Liquidación en el caso de acoger total o parcialmente las observaciones realizadas. Dicha acta deberá seguir el mismo procedimiento de notificación antes indicado, otorgándole al contratista un plazo de 5 días hábiles para enviar la carta de conformidad con la liquidación realizada, la cual indique expresamente que no existe deudas pendientes por parte del Municipio. No se admitirán nuevas observaciones del contratista a esta nueva acta.

Si el Acta de Liquidación de Contrato no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el ITS del contrato, debiendo tramitarse posteriormente el Decreto que tenga por aprobada la liquidación, quedando finalizada la contratación.

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, El Municipio dictará el respectivo acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, la modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio publicará en la ficha de la Licitación respectiva del portal de Mercado Público el decreto que tiene por aprobada la liquidación de la contratación. Por su parte, el ITS del contrato deberá publicarlo en la sección de Gestión de Contratos de dicho portal, quedando así finalizada la contratación respectiva.

## **17. CLÁUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES**

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

**BASES TÉCNICAS**  
**“ADQUISICIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE ENSAYOS TIPO SIMCE Y PAES EN LENGUAJE Y MATEMÁTICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-5-LE26**

## 1. GENERALIDADES

La presente licitación tiene por objeto la adquisición, aplicación y análisis de ensayos tipo SIMCE en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas, destinados a estudiantes de 4° básico, 6° básico y II° medio y PAES en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas, para alumnos de III° y IV° medio de los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Lo Barnechea.

El servicio contempla el diseño y entrega de instrumentos estandarizados, alineados al currículum nacional vigente, al Decreto N° 67 de 31 de diciembre de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba “Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los Decretos Exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001 todos del Ministerio de Educación”, y a los marcos de competencias evaluadas por SIMCE y PAES, con el fin de monitorear aprendizajes, identificar brechas de desempeño, generar reportes analíticos e interactivos, y entregar retroalimentación pedagógica a nivel institucional, de curso y de estudiante.

Asimismo, la implementación de estos ensayos busca fortalecer la gestión pedagógica basada en evidencia, apoyar los procesos de recuperación de aprendizajes, preparar a los estudiantes para enfrentar condiciones similares a las evaluaciones nacionales, y contribuir al logro de los objetivos definidos en el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM).

La adquisición requerida para la presente contratación consiste en la provisión de:

- a) Un máximo de **2.400 ensayos SIMCE** de las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, para alumnos de 4° básico, 6° básico y II° medio de los establecimientos Colegio Lo Barnechea y Colegio Farellones.
- b) Un máximo de **1.920 ensayos PAES** en Competencia Lectora y Competencia Matemática, para los alumnos de III° medio y IV° medio del Colegio Lo Barnechea.

Cabe destacar que las cantidades indicadas corresponden al número de matrículas máximas que tendrían los establecimientos, esto quiere decir que la solicitud ser servicio de ensayos puede ser por una cantidad menor de alumnos.

## 2. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO SOLICITADO

Se deberán aplicar 4 ensayos por curso SIMCE y PAES durante el año escolar que deberán ser distribuidas según el siguiente detalle:

- i. **Ensayo N°1:** Deberá desarrollarse en el mes de marzo del año 2026 y corresponderá a un diagnóstico que medirá los aprendizajes de años anteriores.
- ii. **Ensayo N°2:** Deberá desarrollarse en el mes de mayo del año 2026 y corresponderá al primer monitoreo que medirá los aprendizajes del año en curso.
- iii. **Ensayo N°3:** Deberá desarrollarse en el mes de julio y corresponderá al segundo ensayo de monitoreo.
- iv. **Ensayo N°4:** Deberá desarrollarse en el mes de septiembre y corresponderá al ensayo final.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Cabe destacar que las fechas son referenciales y posteriormente el Inspector Técnico del Servicio (ITS) confirmará las fechas mediante el acta de inicio de los servicios.

El proveedor adjudicado deberá aplicar los ensayos en los establecimientos educacionales de Lo Barnechea, considerando a lo menos un monitor por cada curso (sala) que serán los encargados de aplicar los ensayos en salas, las cuales estarán previamente definidas por el ITS.

Estos ensayos deberán ser tomados según su curso en los diferentes establecimientos:

- i. Ensayos SIMCE de 4° básico y 6° básico en el Colegio Lo Barnechea, Sede Intermedia, ubicado en Avenida Raúl Labbe N°13.989.-
- ii. Ensayos SIMCE de II° medio y ensayos PAES de III° medio y IV° medio en el Colegio Lo Barnechea, Sede Media, ubicado en Quinchamalf Oriente N°259.-
- iii. Ensayos de 4° básico y 6° básico del Colegio Farellones se realizarán en Farellones S/N Lote N°120.

Los ensayos deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones técnicas:

- i. Contar con un mínimo de 20 preguntas por ensayo, dependiendo de la asignatura y nivel evaluado.
- ii. Las preguntas deben ser de opción múltiple, cerradas y cada posibilidad de respuesta a las preguntas deben presentar una alternativa correcta y tres distractores, exigiendo la posibilidad de que contenga algunas preguntas abiertas.
- iii. Los ensayos deberán incluir una hoja de respuestas destinada a que los estudiantes registren sus respuestas a la evaluación. Dicha hoja será posteriormente utilizada por el proveedor para el proceso de corrección, de modo que los cuadernillos de los ensayos permanezcan en el establecimiento y puedan ser utilizados por los docentes en clases como material de retroalimentación pedagógica.
- iv. Los instrumentos de evaluación deberán cumplir con la normativa educacional pertinente.
- v. El oferente deberá entregar con a lo menos 1 mes de anticipación a la fecha de evaluación, la **tabla de especificaciones** con la lista de objetivos de aprendizaje y las habilidades a evaluar en las pruebas de nivel.
- vi. Posterior a la rendición de los ensayos el proveedor deberá prestar el **servicio de corrección y tabulación de resultados por estudiante, curso, nivel y establecimiento**, en el plazo de 10 días hábiles y deberá ser entregada esta información al ITS del contrato quien las distribuirá con el equipo técnico pedagógico. Los reportes deben por alumno, por curso y por nivel y globales, además de ser analíticos e interactivos, accesibles en formato digital, con presentación técnica de resultados con interpretación pedagógica, dirigida a equipos docentes y directivos de cada establecimiento.
- vii. Los instrumentos deberán estar diseñados en conformidad con el currículum nacional vigente, el Decreto N° 67/2018 y los estándares de aprendizaje definidos para SIMCE y PAES, garantizando validez técnica y pertinencia pedagógica.
- viii. La aplicación de los ensayos se estructurará en momentos diferenciados: un **ensayo diagnóstico** orientado a medir los aprendizajes de años anteriores, dos **ensayos de monitoreo** que incorporen los aprendizajes del año en curso y un **ensayo final**.
- ix. Cada instrumento deberá incluir una tabla de especificaciones por nivel y asignatura, contar con un sistema de corrección automatizada o semiautomatizada, y entregar reportes analíticos

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

por establecimiento, curso, eje de habilidades y estudiante. Además, deberá disponer de reportes digitales interactivos con filtros personalizables que faciliten el análisis pedagógico, La entrega de este reporte deberá ser en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

- x. La reportabilidad del servicio entregado deberá contemplar la entrega de informes comparativos e históricos, cuando corresponda, que permitan identificar tendencias de desempeño y brechas de aprendizaje, contribuyendo a la toma de decisiones pedagógicas basadas en evidencia. Estos reportes deberán ser en formato digital y se deberán entregar en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde la aplicación del segundo ensayo, el cual deberá compararse con el primero, posteriormente con los ensayos efectivamente aplicados durante el año, respetando el mismo plazo anteriormente señalado.

**3. CANTIDAD DE ENSAYOS**

El servicio deberá ejecutarse en los siguientes establecimientos, según la distribución indicada a continuación:

- a) **Colegio Lo Barnechea:** Se requieren 2.160 ensayos SIMCE (1.080 matemática y 1.080 lenguaje) y 1.920 ensayos PAES (960 Competencia Lectora y 960 Competencia matemática).

COLEGIO LO BARNECHEA							
Curso	Asignaturas evaluadas	Tipo de ensayo	Cantidad de ensayos por curso	Cantidad de cursos por nivel	Total estimado de estudiantes por nivel	Total de ensayos simce	Total de ensayos PAES
4° básico	Lenguaje	SIMCE	4	3 cursos	90 estudiantes	360	
4° básico	Matemática	SIMCE	4	3 cursos	90 estudiantes	360	
6° básico	Lenguaje	SIMCE	4	3 cursos	90 estudiantes	360	
6° básico	Matemática	SIMCE	4	3 cursos	90 estudiantes	360	
II° medio	Lenguaje	SIMCE	4	3 cursos	90 estudiantes	360	
II° medio	Matemática	SIMCE	4	3 cursos	90 estudiantes	360	
III° medio	Competencia Lectora	PAES	4	4 cursos	120 estudiantes		480
III° medio	Competencia Matemática	PAES	4	4 cursos	120 estudiantes		480
IV° medio	Competencia Lectora	PAES	4	4 cursos	120 estudiantes		480
IV° medio	Competencia Matemática	PAES	4	4 cursos	120 estudiantes		480
Total						2.160	1.920

- b) **Colegio Farellones:** Se requieren 240 ensayos SIMCE (120 matemática y 120 lenguaje)

COLEGIO FARELLONES						
Curso	Asignaturas evaluadas	Tipo de ensayo	Cantidad de ensayos por curso	Cantidad de cursos por nivel	Total estimado de estudiantes por nivel	Total de ensayos simce
4° básico	Lenguaje	SIMCE	4	1 curso	15 estudiantes	60

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

4° básico	Matemática	SIMCE	4	1 curso	15 estudiantes	60
6° básico	Lenguaje	SIMCE	4	1 curso	15 estudiantes	60
6° básico	Matemática	SIMCE	4	1 curso	15 estudiantes	60
Total						240

Las cantidades indicadas corresponden al número de matrículas máximas que tendrían los establecimientos, esto quiere decir que la solicitud podría ser por una cantidad menor, esto se definirá en el pedido final que lo realizará el Inspector Técnico del Servicio, posterior a la aceptación de la Orden de Compra mediante el Acta de inicio de los Servicios.

#### **4. ACTA DE INICIO DEL SERVICIO**

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la aceptación de la orden de compra por parte del contratista, deberá suscribirse por ambas partes un Acta de Inicio de Servicios. Para esto, el ITS coordinará con el contratista una reunión en la que se suscribirá esta acta. En esta reunión se le entregará la cantidad alumnos de los establecimientos, desde el día siguiente a la reunión se empezará a contar los días de entrega y/o prestación del servicio según las especificaciones técnicas.

En caso de no cumplir con los plazos, el ITS procederá a aplicar las multas señaladas en el numeral 16.7 de las bases administrativas.

#### **5. EQUIPO DE TRABAJO**

El adjudicado deberá informar a su equipo de trabajo (nombre / rut y rol a desempeñar) en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, de conformidad con lo indicado en el numeral 16.2 de las Bases Administrativas.

- a) **Responsable del Contrato:** Un profesional que estará a cargo de la coordinación de la ejecución del servicio, en estricta conformidad con los requerimientos establecidos en las presentes Bases Técnicas. Adicionalmente, actuará como contraparte designada por el contratista ante el Inspector Técnico de Servicio (ITS) del Municipio.
- b) **Equipo de Aplicación de Ensayos:** Este equipo estará compuesto por monitores con experiencia en toma de ensayos, para validar esto se requiere la presentación de los curriculum vitae de cada uno de los integrantes del equipo, además de sus respectivos Certificado de Antecedentes y Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.

Para la aplicación de SIMCE será necesario contar con un monitor por curso. Considerando que existen tres cursos por nivel en 4°, 6° y II° medio, se requerirán un total de 9 monitores, quienes aplicarán la prueba de Lenguaje un día y, al día siguiente, la prueba de Matemática, **en un horario previamente acordado con el ITS.**

En el caso de la PAES, se requerirá igualmente un monitor por curso. Dado que existen cuatro cursos de III medio y cuatro cursos de IV medio, se necesitarán 8 monitores, quienes aplicarán la prueba de Lenguaje un día y, al día siguiente, la prueba de Matemática, **también en un horario acordado con el ITS.**

La información correspondiente al equipo de trabajo será revisada por el ITS de la contratación, pudiendo observar y solicitar nueva información para aclarar, la que deberá ser entregada en un plazo no mayor a 2 días hábiles.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

**6. INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**

La Dirección de Educación será responsable de designar a un funcionario que asumirá el rol de Inspector Técnico del Servicio para el presente contrato. Esta persona actuará como contraparte técnica y será responsable de supervisar la correcta entrega del material educativo.

**7. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA**

El contratista deberá designar una persona que hará las veces de contraparte técnica, y será su representante durante toda la vigencia del contrato, asimismo el Municipio designará un Inspector Técnico de Servicio (ITS).

Toda comunicación entre la contraparte técnica y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico al correo institucional del ITS, para estos efectos la contraparte técnica deberá contar con un correo electrónico y teléfono móvil en caso de urgencia.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el o los correos electrónicos que se utilizarán para efectuar las comunicaciones.

**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR  
Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y  
DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“ADQUISICIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE ENSAYOS TIPO SIMCE Y PAES EN LENGUAJE  
Y MATEMÁTICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LO  
BARNECHEA”  
ID 2735-5-LE26**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la empresa (\*)  
\_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados  
en \_\_\_\_\_, con poder suficiente para representar al  
oferente(\*\*)(\*\*\*) individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni me representada nos  
encontramos afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley  
N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la  
Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento  
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del  
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, el entonces Ministerio de Economía,  
Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley  
N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito  
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre  
de 2021.

**(\*) La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social. (\*\*) Se entenderá por oferente a la persona natural o jurídica que participe en el proceso concursal. (\*\*\*) Las declaraciones juradas se entenderán extensibles a la oferente, sea esta persona natural o jurídica. En ese contexto, en caso de ser una oferente persona natural, deberá declarar que no le afecta ninguna inhabilidad indicada en el presente anexo, para los socios y/o accionistas o, respecto del representante legal.**

Artículo 4°.- Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo

Asimismo, en mi calidad de representante legal del oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos elaborados para la

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
  - 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
  - 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
  - 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
  - 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
  - 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
  - 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informo que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales o acciones, corresponden a los siguientes:

N°	NOMBRE SOCIO/ACCIONISTA	PORCENTAJE DERECHOS
1		
2		
3		
4		

- 9) En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas o beneficiarios finales es \_\_\_ / no es \_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a), ni ha celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las **Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican**, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes, concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones u jueces/juezas de primera instancia
- 4) Ministros(as) de Estado, subsecretarios(as), gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) superiores de servicio, tanto centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 5) Comandantes en jefe de las Fuerzas Armadas, director(a) General de Carabineros, director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
- 6) Fiscal nacional del Ministerio Público, fiscales regionales y fiscales adjuntos.
- 7) Fiscal nacional económico.
- 8) Contralor(a) General de la República y contralores(as) Regionales.
- 9) Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
- 10) Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
- 11) Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
- 12) Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia.
- 13) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- 14) Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública.
- 15) Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
- 16) Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 17) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Ningún socio u accionista sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
  - b) Ningún socio u accionista han sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
  - c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
  - d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
  - e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
  - f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

---

FIRMA DEL OFERENTE O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

**ANEXO N°2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**  
**XXXX**  
**Y**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“ADQUISICIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE ENSAYOS TIPO SIMCE Y PAES EN LENGUAJE**  
**Y MATEMÁTICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LO**  
**BARNECHEA”**  
**ID 2735-5-LE26**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, declaran que a sus representadas, oferentes en la presente licitación, son empresas de menor tamaño y no les afecta ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la administración contenidas en los artículos 4 y 35 quáter de la Ley N°19.886, ni ninguna de las causales de inhabilidad para integrar el Registro de Proveedores del Estado definidas en el artículo 154 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, y exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE ENSAYOS TIPO SIMCE Y PAES EN LENGUAJE Y MATEMÁTICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LO BARNECHEA” ID 2735-5-LE26, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 180 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

**SEGUNDO: SOLIDARIDAD:** Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

**TERCERO: OBJETO Y ALCANCE:** El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación

<sup>1</sup> Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

<sup>2</sup> Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad. **Además, deberán tratarse de exclusivamente de empresas de menor tamaño, en caso contrario, no podrán integrar la UTP, toda vez que su propuesta será declarada inadmisibles.**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo en el artículo 181 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

**CUARTO: VIGENCIA:** La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la prórroga del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

**QUINTO: DOMICILIO:** Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>5</sup>: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_(....). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SÉPTIMA: PERSONERÍAS:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>,  
La personería de don(ña) \_\_\_\_\_ para actuar en representación de la \_\_\_\_\_, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_ Notario Público de la \_\_\_\_\_, que no se inserta por ser conocida de las partes.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

<sup>3</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>4</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>5</sup> Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

<sup>6</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>7</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>11</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N°3  
OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“ADQUISICIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE ENSAYOS TIPO SIMCE Y PAES EN LENGUAJE  
Y MATEMÁTICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LO  
BARNECHEA”  
ID 2735-5-LE26**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>SERVICIO</b>	<b>VALOR TOTAL EN PESOS CHILENOS, IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
<b>ADQUISICIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE 4.320 ENSAYOS TIPO SIMCE Y PAES, DURANTE EL AÑO 2026</b>	<b>\$_____ pesos chilenos, impuestos incluidos, por la totalidad del servicio.</b>

(\*) Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas cuya oferta económica total supere el presupuesto máximo disponible impuestos incluidos para la contratación, señalado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.

**ANEXO N°4  
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“ADQUISICIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE ENSAYOS TIPO SIMCE Y PAES EN LENGUAJE  
Y MATEMÁTICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LO  
BARNECHEA”  
ID 2735-5-LE26**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>N° FACTURA</b>	<b>MONTO DE LA FACTURACIÓN (NO INFERIOR A \$5.000.000)</b>	<b>TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA (CONTRATO, DECRETO ADJUDICACIÓN, ORDEN DE COMPRA, CERTIFICADO DEL MANDANTE O ACTA RECEPCIÓN CONFORME)</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**ANEXO N°5  
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“ADQUISICIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE ENSAYOS TIPO SIMCE Y PAES EN LENGUAJE  
Y MATEMÁTICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LO  
BARNECHEA”  
ID 2735-5-LE26**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA SU PROPUESTA</b>
	El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público.	SELLO EMPRESA MUJER (no será necesario adjuntarlo)
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

**ANEXO N°6**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD  
Y ÉTICA EMPRESARIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“ADQUISICIÓN, APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE ENSAYOS TIPO SIMCE Y PAES EN LENGUAJE  
Y MATEMÁTICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE LO  
BARNECHEA”  
ID 2735-5-LE26**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_,  
representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT:  
\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro en este  
acto que la empresa a la cual represento, ha difundido entre sus colaboradores el Programa de  
Integridad y Ética Empresarial que adjunto a mi oferta, haciéndolo de público conocimiento entre  
nuestro personal.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad con lo señalado en el artículo 45 Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. **PUBLÍQUESE** en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en las Bases Administrativas, en calidad de sujetos pasivos transitorios, de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 1767967267948 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>