

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE PLANES DE
ENSEÑANZA DOCENTES, CUADERNILLOS
DE TRABAJO, PRUEBAS DE NIVEL Y
ASESORÍA PEDAGÓGICA PARA EL
COLEGIO LO BARNECHEA” ID 2735-51-
LP22.**

DECRETO DAL N°0359/2022

LO BARNECHEA, 20-04-2022

VISTO: La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; los artículos 56 y 63, letras i), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra N° 0053466, la Dirección de Educación, requirió la provisión de planes de enseñanza, cuadernillos de trabajo, pruebas de nivel y asesoría para el establecimiento Colegio Lo Barnechea.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta la Pre-Obligación presupuestaria N° 5/184, de 22 de febrero de 2022, aprobada mediante IDSGD N° 056898, del presupuesto de educación vigente.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTES, CUADERNILLOS DE TRABAJO, PRUEBAS DE NIVEL Y ASESORÍA PEDAGÓGICA PARA EL COLEGIO LO BARNECHEA” ID 2735-51-LP22**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTES, CUADERNILLOS DE TRABAJO,
PRUEBAS DE NIVEL Y ASESORÍA PEDAGÓGICA PARA EL COLEGIO LO BARNECHEA”
ID 2735-51-LP22”**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada “Adquisición de planes de enseñanza docentes, cuadernillos de trabajo, pruebas de nivel y asesoría pedagógica para el colegio Lo Barnechea” cuyo objetivo es brindar apoyos diversos para el desarrollo de habilidades y competencias relacionadas con el curriculum para estudiantes de enseñanza regular municipal de Lo Barnechea.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

Los oferentes deberán ofertar por todos los ítems que se licitan, debiendo adjuntar a sus ofertas los antecedentes que se indican más adelante.

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

Los oferentes que deseen participar del presente proceso concursal deberán presentar las siguientes garantías:

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA	29 de agosto de 2022
MONTO	\$500.000 (quinientos mil pesos chilenos).
GLOSA	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-51-LP22"

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora señalada.

Serán rechazadas de plano todas aquellas propuestas que no presenten la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, el oferente opte por su entrega física, deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación 2735-51-LP22.

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada deberá subirse al portal www.mercadopublico.cl. En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse a lo dispuesto en el numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

De esta manera, el oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indican, a efecto de caucionar el fiel cumplimiento del contrato:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	5% del monto total del contrato
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-51-LP22"

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas y deberá considerar una cláusula que prohíba la modificación o el término sin el consentimiento escrito del Municipio.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de Mercado Público. La garantía de fiel cumplimiento de contrato que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, se opte por su entrega física, esto deberá hacerlo en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, comuna de Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 hrs. y los viernes de 8:30 a 16:30 hrs. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

Esta caución será devuelta, una vez que hubiere finalizado el contrato, y sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	20/04/2022 18:30 horas
Inicio de Preguntas	20/04/2022 18:31 horas
Final de Preguntas	25/04/2022 19:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	28/04/2022 22:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	04/05/2022 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	04/05/2022 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	30/06/2022 19:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. 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. Si alguno de

los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con las instrucciones de uso del portal, que puede revisar en <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>, los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, la Comisión Evaluadora verificará de oficio la información que se encuentre en poder del municipio, no siendo necesario acompañar dicha información.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, 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.

5.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social (**ESENCIAL**). Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl
- b) **Anexo N° 2** “Identificación 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.
- c) **Garantía de seriedad de la oferta. (ESENCIAL)**

5.2. Documento Económico

Anexo N° 3 “Oferta Económica y Plazo de Entrega” (ESENCIAL)

En la determinación de su oferta económica, el oferente deberá tener presente el presupuesto máximo disponible, establecido en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales y el número de docentes y alumnos de cada nivel establecido en las bases técnicas. Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal. Lo cual se determinará de la sumatoria total de los ítems del Anexo N°3

El proponente que no oferte la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N° 3 no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibile. Lo mismo sucederá con aquellas propuestas que oferten un plazo de entrega superior a **15 días hábiles**, contados desde la aceptación de la orden de compra. Las ofertas incompletas, es decir, aquellas que no presenten oferta económica por todos los ítems, serán declaradas inadmisibles.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N° 4** “Experiencia del Oferente”.
- b) **Anexo N° 5** “Materias de Alto Impacto Social”.

c) **Propuesta Técnica** que acredite la totalidad de los requerimientos señalados en los numerales 2.1 al 2.3 de las Bases Técnicas.

Serán rechazadas de plano las propuestas de los oferentes que no acompañen documentos señalados como ESENCIALES, por lo tanto, no serán evaluadas. Con todo, aquellas propuestas técnicas que no acrediten la totalidad de los requerimientos solicitados serán rechazadas y declaradas inadmisibles.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, calificados como no esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el 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 esos documentos solicitados. Esta facultad no se podrá ejercer con los documentos que son considerados esenciales por estas bases administrativas especiales.

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- Nancy Tello Muñoz, o en su ausencia, Carlos Ramos Armijo, ambos funcionarios de la Dirección de Educación.
- Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- Rubén Martín Martín, o en su ausencia, Camila Herrera Cremaschi, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Plazo de Entrega (PE)	10%
2	Experiencia del Oferente (EO)	10%
3	Experiencia Positiva (EP)	15%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
6	Oferta Económica (OE)	60%

7.1 Plazo de entrega (PE) 10%

Para este criterio, se considerará el plazo ofertado por el proponente en el Anexo N° 3 "Oferta Económica y Plazo de Entrega", así el proveedor que oferte el menor plazo de entrega será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{menor plazo de entrega ofertado}}{\text{plazo de entrega a evaluar}} \right) * 1000$$

$$PE = Puntaje \times 0,10$$

7.2 Experiencia del oferente (EO) 10%

Este factor será evaluado con el Anexo N° 4 “Experiencia del Oferente”, en relación con la adquisición de planes de enseñanza, pruebas de nivel, asesorías pedagógicas y/o directivas para establecimientos educacionales municipalizados, particulares subvencionados o privados, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que los servicios deberán haber sido ejecutados desde el 1 de enero de 2018 y hasta el día anterior a la fecha de cierre de las ofertas del presente proceso concursal.
- b) Que el monto total de cada factura sea de al menos \$5.000.000, 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.

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.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Mayor a \$60.000.000	1000
Entre \$40.000.000 y \$59.999.999	800
Entre \$30.000.000 y \$39.999.999	600
Entre \$20.000.000 y \$29.999.999	400
Entre \$10.000.000 y \$19.999.999	200
Entre \$5.000.000 y \$9.999.999	100
Entre 0 y \$4.999.999	0

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:

$$EO = Puntaje Total \times 0,10$$

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora.

7.3 Evaluaciones Positivas (EP) 15%

Para obtener puntaje en este factor, se medirá la cantidad de las evaluaciones positivas realizadas por los directores/as y Sostenedores/as en el registro ATE <https://registroycertificacionate.mineduc.cl/> que den cuenta de una evaluación positiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Registro ATE	Puntaje
Cuenta con registro ATE, con 100 o más recomendaciones positivas con un porcentaje igual o superior al 90%	1000 puntos
Cuenta con registro ATE, con 100 o más recomendaciones positivas con un porcentaje entre 80 y 89%	800 puntos
Cuenta con registro ATE, con 100 o más recomendaciones positivas con un porcentaje entre 70 y 79%	600 puntos
Cuenta con registro ATE, con 100 o más recomendaciones positivas con un porcentaje entre 60 y 69%	400 puntos
Tiene igual o menos de 59 recomendaciones positivas independiente del porcentaje o bien, no cuenta con registro ATE	0 puntos

Esta evaluación se realizará de oficio por parte de la Comisión Evaluadora, con la información obtenida del Ministerio de Educación dispuesta en el enlace <https://registrocertificacionate.mineduc.cl/>.

$$EP = Puntaje Total \times 0,15$$

7.4 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos

CONTIENE	PUNTAJE
1 ítem	250 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°5 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$MA = Puntaje Total \times 0,04$$

7.5 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1000 puntos aquellas ofertas presenten la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presenten los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Esto también se aplica en caso de solicitar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar su oferta.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

7.6 Oferta Económica (OE) 60%

La evaluación económica considera tres subfactores:

SUB-FACTOR	PONDERADOR
Valor de los Planes de Enseñanza	35%
Valor de las Pruebas de Nivel	35%
Valor de las Asesorías Estratégicas	30%

7.6.1 Valor de los Planes de Enseñanza (35%)

Para obtener puntaje en este subfactor, se evaluarán la sumatoria total de los valores ofertados para los planes de enseñanza y cuadernillos de los años 2022 y 2023, impuestos incluidos, señalados por el oferente en el Anexo N°3. La propuesta que oferte un menor valor en la sumatoria total obtendrá los 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{Oferta\ más\ baja}{Oferta\ a\ calificar} \right) \times 1000$$

$$VPE = Puntaje \times 0,35$$

El proponente que no oferte la totalidad de los ítems contemplados en el citado anexo no será considerado para la evaluación, siendo declarada inadmisibles su oferta.

7.6.2 Valor de las Pruebas de Nivel (35%)

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Para obtener puntaje en este subfactor, se evaluará la sumatoria total de los valores ofertados, impuestos incluidos por las pruebas de nivel para los años 2022 y 2023, señalados por el oferente en el Anexo N° 3.

La propuesta económica para el valor de las pruebas de nivel se evaluará comparativamente. El oferente que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{VPN más baja}}{\text{VPN a calificar}} \right) \times 1000$$

$$\text{VPN} = \text{Puntaje} \times 0,35$$

7.6.3 Valor de las Asesorías Estratégicas (30%)

Para obtener puntaje en este subfactor, se evaluará la sumatoria total del valor anual ofertado para la asesorías de los años 2022 y 2023, impuestos incluidos, señalados por el oferente en el Anexo N°3.

La propuesta económica para el valor de las asesorías se evaluará comparativamente. El oferente que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{VAE más baja}}{\text{VAE a calificar}} \right) \times 1000$$

$$\text{VPN} = \text{Puntaje} \times 0,30$$

El valor de la oferta económica final se obtendrá de sumar el puntaje obtenido entre los tres subfactores, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferta Económica OE} = \text{VPE} + \text{VPN} + \text{VAE}$$

$$\text{OE} = \text{Puntaje} \times 0,60$$

Con todo el plazo de vigencia de la contratación será de 24 meses, por lo cual aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 9.1 para todos los ítems serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal.

7.7 Resumen fórmula de evaluación

$$\text{Puntaje Total} = \text{EX} + \text{EP} + \text{MA} + \text{CR} + \text{OE}$$

7.8 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**”.

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

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate, se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

8. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal 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 en el punto 3, precedente, 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 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, 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.

9. DE LA CONTRATACIÓN

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato se tratan en el presente numeral.

9.1 Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Ley SEP - Educación
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme del DTE.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$65.000.000, impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Gabriel Gómez Catalán
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	ggomez@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Nancy Tello Muñoz
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	ntello@lobarnechea.cl
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Sí
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Sí

REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Sí
---	----

9.2 Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

9.3 Prohibición de cesión del contrato

El proveedor que resulte adjudicado 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.

9.4 Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia del contrato iniciará con la total tramitación del decreto que lo aprueba, y se extenderá hasta su finiquito.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios, y su duración será de 24 meses contados desde la fecha señalada.

El plazo de entrega será el ofertado por el proveedor adjudicado,

El plazo de entrega de los planes de enseñanza, cuadernillos y pruebas de nivel será el ofertado por el proveedor adjudicado, no pudiendo exceder de 15 días hábiles contados desde el acta de inicio de servicio y/o requerimiento del ITS según se indica a continuación:

- Tratándose de la entrega del primer semestre de 2022 se contará desde el acta de los servicios.
- Tratándose de las entregas del segundo semestre de 2022 y entregas 2023, el plazo se contará desde la solicitud vía correo electrónico del ITS.

9.5 Renovación del contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y en uno o más de los siguientes criterios:

- Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, por un monto equivalente al 5% del presupuesto máximo disponible para la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de ésta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras.

Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación, para entregar la nueva garantía. En caso que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá dejar sin efecto la renovación.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

9.6 Recepción conforme del servicio

La recepción conforme del servicio será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) trimestralmente, quien deberá verificar que se hayan realizado las entregas de los productos y/o prestado los servicios de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

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 del servicio 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, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

9.7 Forma de pago

La Municipalidad de lo Barnechea pagará en pesos chilenos la contratación, según el siguiente detalle:

- a) Plan de Enseñanza y Cuadernillos para alumnos: El pago se realizará en un solo pago anual, después de recepcionada la cantidad total del material adquirido por año según solicitud del ITS, con un certificado de recepción conforme emitido por el ITS identificando los productos recibidos en el periodo correspondiente.
- b) Pruebas de nivel: El pago se realizará en un solo pago anual, después de entregado los resultados de dichas pruebas de nivel, con un certificado de recepción conforme por parte del ITS del contrato.
- c) Asesorías Estratégicas: El pago se realizará después de finalizadas las asesorías, el oferente deberá presentar un informe con lo siguiente: Participantes de la asesoría, Actividades realizadas, fechas y horas, con un certificado de recepción conforme emitido por el ITS del contrato.

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 de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla este último 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 Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia del DTE (Documento Tributario Electrónico). En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El Municipio no se obligará al pago íntegro del DTE (Documento Tributario Electrónico) a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

9.8 Modificación del Contrato

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el contrato, aumentando o disminuyendo los servicios, hasta en un 30% del monto total del contrato originalmente pactado. Sin embargo, no

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

podrán alterarse la naturaleza del servicio contratado. En caso de aumentar o disminuir los servicios, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también aumentarse o disminuirse en proporción al monto de la modificación que se suscriba, debiendo siempre tener la vigencia prevista en estas bases, esto es, 90 días corridos posteriores al término del contrato.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo de contrato, salvo que por necesidades del servicio deban ejecutarse desde el acto administrativo que da lugar al proceso modificadorio.

Para efectos de requerir la modificación del contrato, la Unidad Técnica deberá emitir un informe que funde los motivos por el cual propone aumentar o disminuir el contrato, con el detalle de las partidas del contrato que se desea modificar, valorizadas en razón de 3 cotizaciones de proveedores de estos mismos servicios, incluida en estas la del contratista, justificando la conveniencia económica de la modificación.

para determinar el valor unitario de los planes de enseñanza, cuadernillos y/o pruebas de nivel, para efectos de una eventual modificación contractual, se determinará el valor unitario de estos mediante la división del valor ofertado en el Anexo N°3 por la cantidad requerida en cada año por cada ítem en el mismo anexo.

9.9 Multas

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

Nº	CAUSAL	SANCIÓN
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos. (Planes de enseñanza docentes, Material de Trabajo y Pruebas de Nivel)	1 UTM por cada día hábil de atraso con un tope de 10 días hábiles.
2	Incumplimiento en el horario de capacitación en la coordinación de las capacitaciones (por falla atribuible al proveedor) posterior a los 5 días hábiles.	1 UTM por cada día hábil de atraso.
3	Carga de los resultados a la plataforma que exceda los 5 días hábiles según numeral 2.2.1 letra f) de las bases técnicas.	0.5 UTM por cada día hábil de atraso.
4	Incumplimiento en la cantidad de horas requeridas para las capacitaciones	0,5 UTM por hora no realizada
5	Retraso entre 10 a 30 minutos en el inicio de las clases, sin justificación.	1 UTM por evento
6	Inasistencia del relator y/o coordinador a las reuniones de coordinación con la Municipalidad.	1 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 5% del monto de la contratación.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

9.10 Término Anticipado del contrato

La Municipalidad podrá poner término anticipado, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización alguna en los siguientes casos:

- a) Acumular el tope de multas ejecutoriadas ascendentes al 5% del monto de la contratación

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- b) Si, a juicio del ITS, no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado.
- c) Incumplimiento mayor a 10 días hábiles en el plazo de entrega del material ofertado.
- d) Si el contratista incumple el deber de confidencialidad conforme a lo señalado en las Bases Técnicas sin perjuicio de las acciones penales y civiles que la Municipalidad pueda interponer en contra del Contratista por la contravención al deber de confidencialidad.

El procedimiento de término anticipado se registrará por el numeral 20.10 del Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

9.11 Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el informe final del ITS, y habiéndose cumplido el plazo de ejecución establecido en el punto 9.4 de las presentes Bases Administrativas, salvo que se haya renovado el contrato.

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual del contrato será el establecido en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2018.

BASES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTE, CUADERNILLOS DE TRABAJO, PRUEBAS DE NIVEL Y ASESORÍA PEDAGÓGICA PARA EL COLEGIO LO BARNECHEA”

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la provisión de planes de enseñanza, cuadernillos de trabajo, pruebas de nivel y asesoría para el establecimiento educacional Colegio Lo Barnechea de acuerdo con los siguientes aspectos generales.

- a) Plan de enseñanza y cuadernillos de trabajo para las asignaturas de matemáticas y lenguaje para docentes y alumnos de 1° a 6° básico del colegio Lo Barnechea por 2 años (2022 – 2023). El año 2023 se agregan las asignaturas de Historia, Geografía y Cs Sociales y Ciencias Naturales para los mismo niveles y Establecimiento.
- b) Pruebas de nivel: Se requiere adquirir pruebas de nivel para el Establecimiento de educación regular de la comuna de Lo Barnechea en los niveles de Kínder a 8° Básico, para las asignaturas de lenguaje y matemáticas, que permitan evaluar el nivel de logro de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes al término de cada semestre con relación a lo establecido en los programas curriculares de estudio y los planes de estudio de cada nivel.
- c) Asesoría Estratégica para el equipo directivo del colegio Lo Barnechea.

2. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

2.1 Plan de enseñanza

- a) Se requieren planes de enseñanza impresos, diseñados clase a clase que orienten y faciliten la labor diaria del docente, en concordancia con cuadernillos de estudiantes, divididas en dos periodos, a saber: primer y segundo semestre.
- b) Deberá entregarse un cuadernillo de trabajo, por asignatura para cada alumno del curso de acuerdo con la cantidad indicada en la presente licitación.
- c) Cada clase del plan de enseñanza debe estar estructurada en inicio, desarrollo y cierre, con una metodología de plan de enseñanza en 5 pasos, en concordancia con cuadernillos de estudiantes.
- d) Cada clase deberá contener los objetivos de aprendizaje esperados, acorde a los objetivos del currículo prescrito en las bases curriculares, en concordancia con cuadernillos de estudiantes.
- e) El material requerido debe asegurar una cobertura de los objetivos de aprendizajes definidos en las bases curriculares y programas de estudios vigentes cubriendo todo lo exigido por el Ministerio de Educación, en concordancia con cuadernillos de estudiantes, ajustados y actualizados.
- f) Cada plan de enseñanza deberá incluir un cronograma, por semestre, con los contenidos de cada unidad distribuidos a lo largo del mismo, en concordancia con cuadernillos de estudiantes.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

- g) El material requerido debe ser elaborado valorando las condiciones y la realidad de la sala de clases por profesores expertos y conocedores de la didáctica en cada disciplina.
- h) El material debe considerar en su elaboración los principios fundamentales del Diseño Universal del Aprendizaje (DUA), para la diversificación de la enseñanza.
- i) Se requiere complemento con material de apoyo actualizado, para su implementación como guías de trabajo, lecturas complementarias, láminas, imágenes, entre otros, relacionados con los cuadernillos para estudiantes.
- j) Contar con referencias bibliográficas incorporando las de tipo electrónica o URL, para el profesor.
- k) Contenido con foco en el desarrollo del pensamiento crítico en los alumnos.
- l) Se requiere un plan de clases adicional para el jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica

2.2 Cantidad Requerida

- a) Se requieren 39 planes de enseñanza docentes y 1140 cuadernillos de trabajo **para el año 2022**, de acuerdo con el siguiente detalle:

COLEGIO LO BARNECHEA			
NIVEL	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Kinder	Integrada	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	60
1°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
2°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
3°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
4°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
5°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
6°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90

- b) Se requieren 75 planes de enseñanza docentes y 2220 cuadernillos de trabajo **para el año 2023**, de acuerdo con el siguiente detalle:

COLEGIO LO BARNECHEA			
NIVEL	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Kinder	Integrada	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	60
1°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
Ciencias Naturales	Plan de Enseñanza	3	
	Cuadernillo	90	
2°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
Ciencias Naturales	Plan de Enseñanza	3	
	Cuadernillo	90	
3°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
Ciencias Naturales	Plan de Enseñanza	3	
	Cuadernillo	90	
4°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
Ciencias Naturales	Plan de Enseñanza	3	
	Cuadernillo	90	
5°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
Ciencias Naturales	Plan de Enseñanza	3	
	Cuadernillo	90	
6°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90

COLEGIO LO BARNECHEA			
NIVEL	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90
	Ciencias Naturales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	90

* Cabe destacar que las cantidades anteriormente señaladas, son referenciales.

2.2.1 Pruebas de Nivel para Colegio Lo Barnechea

La cantidad de instrumentos será de acuerdo con la matrícula en el momento de la aplicación, en las asignaturas y niveles que se detallaran a continuación. Sólo como referencia, la matrícula aprobada por nivel del Colegio Lo Barnechea de educación para el año 2022 es la siguiente:

- a) Se requieren aproximadamente aproximadamente 1440 pruebas de nivel para el mes de junio y 1440 pruebas de nivel para el mes de noviembre **para el año 2022**, de acuerdo con el siguiente detalle:

NIVEL	ASIGNATURA	PRUEBA JUNIO	PRUEBA NOVIEMBRE	CANTIDAD
1° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
2° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
3° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
4° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
5° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
6° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
7° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
8° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90

- b) Se requieren aproximadamente aproximadamente 1440 pruebas de nivel para el mes de junio y 1440 pruebas de nivel para el mes de noviembre **para el año 2023**, de acuerdo con el siguiente detalle:

NIVEL	ASIGNATURA	PRUEBA JUNIO	PRUEBA NOVIEMBRE	CANTIDAD
1° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
2° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
3° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
4° básico	Lenguaje	SI	SI	90

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

	Matemáticas	SI	SI	90
5° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
6° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
7° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
8° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90

* Cabe destacar que las cantidades anteriormente señaladas, son referenciales.

c) Características de los instrumentos de evaluación denominados Pruebas de Nivel

- i. Contar con un mínimo de 20 y un máximo de 40 preguntas, dependiendo de la asignatura y nivel evaluado.
- ii. Estar desarrollados a partir de los programas de estudio y según la propuesta de organización semestral propuestos por el Ministerio de Educación y vigentes a la fecha de solicitud de los instrumentos.
- iii. Las preguntas deben ser de opción múltiple, cerradas y cada posibilidad de respuesta a las preguntas deben presentar una alternativa correcta y tres distractores, existiendo la posibilidad de que contenga algunas preguntas abiertas.

La fecha de aplicación será coordinada de manera previa con el ITS, siendo para el caso de las pruebas de nivel dos veces al año.

En todo caso los instrumentos de evaluación deberán cumplir con la normativa educacional pertinente.

d) Entrega del instrumento de evaluación

Para la entrega de los instrumentos de evaluación se debe cumplir:

- i. La fecha de entrega será definida por el ITS, mediante correo electrónico dirigido a la contraparte definida por el oferente.
- ii. El oferente deberá entregar con al menos 1 mes de anticipación, a la fecha de entrega indicada por el ITS, la tabla de especificaciones con la lista de objetivos de aprendizaje y habilidad a evaluar en las pruebas de nivel. Para el primer semestre 2022, la fecha de entrega deberá ser coordinada con la ITS, pudiendo variar el plazo indicado precedentemente.
- iii. El mandante deberá entregar el listado de los estudiantes al adjudicatario en un plazo máximo de 30 días previos a la toma de las evaluaciones.

e) Revisión

- i. Luego de aplicada la evaluación, los instrumentos de evaluación deberán quedar en los correspondientes establecimientos educacionales.
- ii. El mandante se encargará de remitir las hojas de vaciado de respuesta ya respondidas, en sobres sellados y diferenciados por establecimiento y curso al oferente para ser revisadas y posteriormente entregada según las condiciones que se explicitan a continuación. La entrega podrá ser por colegio.
- iii. En el caso de las preguntas abiertas y prueba de escritura, la revisión la hará el establecimiento en función a la rúbrica entregada por el oferente, la que debe ser traspasada por el mandante a las hojas de vaciado de respuesta correspondiente para la posterior revisión del oferente.
- iv. El oferente tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para entregar los resultados, tras la recepción

- de las hojas de vaciado por parte del mandante de cada colegio.
- v. Puede que no coincida el número de evaluaciones entregadas por el oferente con las devueltas por el mandante, por factores de asistencia. Tanto los establecimientos como el Departamento de Educación harán los esfuerzos para el logro del 100% de las evaluaciones respondidas en un plazo razonable.

f) Entrega de Resultados

La forma de entrega de cada prueba debe ser en una plataforma online privada para cada establecimiento y para el sostenedor, con claves únicas, de manera que la información pueda ser accedida y descargada en años posteriores.

La fecha de carga de los resultados a la plataforma deberá ser hasta 5 días hábiles tras la recepción de las hojas de vaciado de cada colegio por parte del oferente.

De la plataforma se deberá poder descargar los resultados de los alumnos en formato Excel, especificando para cada alumno:

- a) Identificación del alumno
- b) Identificación del establecimiento, nivel y curso
- c) Identificación del instrumento de evaluación
- d) Porcentaje de logro del alumno en el total de la prueba
- e) Porcentaje de logro del alumno en cada habilidad
- f) Porcentaje de logro del alumno en cada contenido

De la plataforma se deberán poder descargar para cada colegio informes de análisis a nivel directivo de los resultados del establecimiento e informes de análisis a nivel curso para fines de trabajo de profesores con los alumnos conforme a lo especificado a continuación en "Informes de Análisis de Resultados".

Los datos de las evaluaciones de años anteriores con los que cuentan los colegios de ensayos de medición nacional y pruebas de nivel deberán ser cargados a la plataforma online por el oferente para que le permita a los establecimientos y sostenedor hacer comparaciones en el tiempo. Es responsabilidad del sostenedor entregar estos datos al oferente para que este haga la carga.

Informes de Análisis de Resultados: El oferente deberá poner a disposición del mandante y los establecimientos, en una plataforma online privada, con los informes de análisis de resultados de cada evaluación realizada, que contenga al menos, el análisis de resultados con información de los niveles de logro de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes en relación a lo establecido en los programas curriculares de estudio tanto para los contenidos como para las habilidades y agrupados de manera de ser usados para fines de trabajo de los profesores con los alumnos y para los equipos directivos.

El informe de resultados para los equipos directivos de cada evaluación debe:

- Ser uno para cada establecimiento.
- Contener para cada prueba el curso y el porcentaje de logro total alcanzado.
- Presentar un sistema de comparación de resultados con respecto a una media de otros colegios similares a la realidad los colegios evaluados como se explica en el punto precedente (**)
- Presentar los resultados por nivel de aprendizaje de los estudiantes, simulando las categorías de aprendizaje insuficiente, elemental y adecuado que entrega el SIMCE, esto para ambos instrumentos de evaluación.

- Para el caso de los ensayos de medición nacional, presentar la evolución que tiene cada nivel y asignatura respecto a las evaluaciones anteriores. Esto solo se podrá hacer a partir de la segunda evaluación.

Los informes de resultados para fines de trabajo de los profesores con los alumnos deben:

- Ser uno para cada nivel-curso (ej. 4° Básico B) de cada colegio y por prueba realizada.
- Contener el porcentaje de logro por habilidades, contenidos y total obtenido en cada prueba por el curso comparado con los otros cursos del mismo nivel del colegio de existir más de un curso en el nivel.
- Presentar una comparación de los resultados obtenidos por habilidades, contenidos y logro total con respecto a la media de otros colegios, diferentes a los de la comuna, que ya hubiesen realizado la misma prueba. Los colegios considerados deben cumplir con la realidad de los colegios evaluados como se explica en el punto precedente (**).
- Entregar los resultados de manera gráfica que permita identificar las preguntas y alumnos con menor y mayor rendimiento, en cada evaluación.
- Presentar los resultados obtenidos en la prueba en una tabla en la que se muestre para cada alumno el porcentaje de logro, el puntaje por habilidad y por contenido o eje.
- Finalmente, que se incluya un cuadro explicativo de la prueba en donde se muestre qué preguntas midieron qué habilidades y qué contenidos.

Los informes, tanto de los cursos como de los directivos, deben tener un sistema que permita comparar los resultados obtenidos por habilidades, contenidos y logro total, por cada establecimiento educacional contratado, con los resultados obtenidos por otros establecimientos diferentes a los contratados, al menos en las evaluaciones de lenguaje y matemática. Esta media de comparación debe cumplir con lo siguiente:

- Debe ser agrupada en función de poder comparar por habilidades, contenidos y logro total de cada curso y nivel.
- Los colegios considerados en esta media de comparación deben ser colegios que NO realicen selección de estudiantes.

2.3 Asesoría estratégica para el equipo directivo y asesoría en nivelación de aprendizajes para los profesores de enseñanza parvularia y básica del colegio lo Barnechea

- a) Se solicita un programa de asesoría estratégica para el equipo directivo conformado por un total de 25 funcionarios en forma permanente durante el año escolar 2022, la que se desarrollara con el equipo de gestión directiva y pedagógica del establecimiento Colegio Lo Barnechea:

Descripción	Se requiere Implementar sistemas que permitan al equipo directivo planificar, ejecutar y monitorear los procesos clave del establecimiento para el logro de los aprendizajes de sus estudiantes.
Modalidad	Presencial
Temporalidad	24 visitas presenciales de mínimo 3 horas cronológicas de duración, las cuales deben ser distribuidas durante el año escolar 2022 y previa coordinación con el ITS del contrato.
Participantes	Funcionarios del equipo directivo del establecimiento Colegio Lo Barnechea, definidos por el director e ITS del contrato, con un máximo de 20 funcionarios en total.

Medio de Verificación	Al finalizar la capacitación el oferente debe presentar un informe con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Participantes de la capacitación - Actividades realizadas - Fecha y hora - Actas y asistencias
Certificación	La institución debe entregar diploma de Certificación el cual debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la empresa capacitadora - Nombre del funcionario capacitado - Nombre de la capacitación - Mes y año de la capacitación - Firma y timbre empresa
Contenido de la Capacitación	Se solicita abordar los siguientes contenidos en el contexto de liderazgo y contenido según BAMBRICK SANTOYO: <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones estratégicas (planificación y monitoreo de acciones). - Observación de clases - Observación de la cultura escolar - Análisis de datos de aprendizaje - Encuentros de equipos directivos - Talleres de liderazgo instruccional

- b) Se solicita un programa de asesoría en nivelación de aprendizajes para los docentes de educación parvularia y básica del Colegio Lo Barnechea durante el año escolar 2022.

Descripción	Se requiere implementar sistemas que permitan a los docentes desarrollar las competencias necesarias para el logro de aprendizajes clave en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas.
Modalidad	Online/presencial
Temporalidad	<ul style="list-style-type: none"> - 22 reuniones remotas vía Zoom o Teams de 1,5 Horas cronológicas. - Visitas presenciales de 4 horas de duración - Talleres de capacitación online de 2,5 horas de duración
Participantes	Funcionarios del establecimiento Colegio Lo Barnechea, definidos por el director e ITS del contrato, con un máximo de 145 funcionarios en total.
Medio de Verificación	Al finalizar la capacitación el oferente debe presentar un informe con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Participantes de la capacitación - Actividades realizadas - Fecha y hora - Actas y asistencias
Certificación	La institución debe entregar diploma de Certificación el cual debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la empresa capacitadora - Nombre del funcionario capacitado - Nombre de la capacitación - Mes y año de la capacitación - Firma y timbre empresa

Contenido de la Capacitación	<ul style="list-style-type: none">- Modelaje de estrategias de liderazgo instruccional- Observación y retroalimentación de las prácticas de los líderes instruccionales.- Observación de clases junto con los líderes instruccionales- Sesiones de estudio- Reuniones de planificación y seguimiento- Encuentras de líderes instruccionales- Talleres de estrategias de enseñanza efectiva- Talleres de liderazgo instruccional
-------------------------------------	--

3. CARACTERÍSTICAS DE LAS ASESORÍAS

El equipo de trabajo de cada asesoría deberá contar cómo mínimo:

Asesor Pedagógico con título de pedagogo, psicólogo, u otro título relacionado con la educación cuyo currículum permita reconocer experiencia en relatorías a docentes.

Deben ser a lo menos: 1 Encargado de Capacitación, 1 Relator y 1 Asesor de las Capacitaciones, los cuales deben contar con experiencia demostrable en capacitación de docentes, al menos 5 capacitaciones, en área pedagógica y/o de gestión, experiencia la cual debe ser presentada en su oferta técnica.

Para efecto de acreditar lo anterior, antes del inicio de los servicios, la institución capacitadora que se adjudique deberá acompañar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Currículum vitae de relator(es) y/o asesor(a)
- Certificado de título Profesional
- Certificado de la institución educacional mandante, que acredite la experiencia de cada integrante del equipo de trabajo, mediante a lo menos 5 Certificados que acrediten participaciones directamente relacionadas con las asesorías solicitadas.

El ITS podrá solicitar el cambio de alguno de los relatores que no cumplan con experiencia suficiente.

En caso de que el contratista decida cambiar el relator aprobado previamente por el ITS, el nuevo relator propuesto, deberá previamente contar con la aprobación del ITS. Con todo, siempre se debe contar con especialistas que tengan las aptitudes y experiencias exigidas en el párrafo precedente.

Para estos efectos, el Contratista deberá acreditar, con los documentos que para cada uno de los profesionales se señala, que el equipo propuesto cuenta con la idoneidad técnica para desarrollar las labores encomendadas.

4. LUGAR DE ENTREGA

El despacho de los productos como Plan de enseñanza, material de Trabajo cuadernillos y Pruebas de Nivel deberá realizarse en el Colegio Lo Barnechea Sede Intermedia ubicado en Avenida Raúl Labbé 13989, Lo Barnechea en horario de lunes a jueves de 09:00 a 13:30 y 15:00 a 16:00 horas y viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:00 horas, previa coordinación con el Inspector Técnico de Servicio (ITS).

La cantidad de los productos a recibir será la solicitada mediante correo electrónico del ITS, según corresponda el material en el año correspondiente, la entrega será dentro del plazo ofertado por el proveedor adjudicado, contados desde la solicitud vía correo electrónico del ITS.

Cabe mencionar que no se recepcionaran entregas parciales.

5. SEGURIDAD DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información cualquiera sea su naturaleza que se obtenga de la Municipalidad y personas relacionadas en razón de las presentes bases, cualquiera sea el formato y medio a través del cual se haga llegar al proveedor, tendrá el carácter de confidencial. Todo uso que realice el proveedor se deberá llevar a cabo dentro del marco establecido por las presentes bases. Por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier uso de esa información fuera de dicho marco, o para finalidades distintas al cumplimiento de las obligaciones que emanan para las partes.

El contratista deberá informar inmediatamente, en la forma más expedita posible a la Municipalidad, si tuviere conocimiento de cualquier incidente que pueda ocasionar la fuga, mal uso o apropiación indebida de la información, especialmente tratándose de los datos personales.

En consecuencia, el proveedor que resulte adjudicado estará obligado a:

- a) Abstenerse de utilizar la información para su propio beneficio o con cualquier otro propósito distinto al de prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- b) Prohibición de revelar información de la Municipalidad a terceros, excepto a aquellos de sus empleados o asesores, que requieran conocer dicha información a fin de poder prestar el presente servicio.
- c) Adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y uso indebido de la información.
- d) Adoptar las medidas técnicas y organizativas conducentes a evitar el tratamiento de datos personales fuera del marco de la finalidad asociada al cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, evitando realizar cualquier operación de tratamiento de datos personales no autorizado por el contratante.
- e) Hacerse responsable por los hechos de sus dependientes y personal asociado que hayan entrado en contacto con la información, que impliquen una infracción a los deberes de confidencialidad, reserva y secreto establecidos en el contrato y la legislación vigente.
- f) Informar al municipio sobre cualquier incidente que afecte la confidencialidad de la información y especialmente los datos personales a que se tenga acceso con ocasión del contrato.
- g) Disponer en los contratos de trabajo del personal que preste el servicio sea del contratista o del subcontratista, una cláusula de confidencialidad de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su cometido a efectos de dar cumplimiento a los artículos N°7, 9 y 10 de la Ley N°19.628 *“sobre protección a la vida privada”*.

La infracción a estos deberes será constitutiva de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato pudiendo incluso terminarse anticipadamente, cuando la información divulgada y/o apropiada contenga datos sensibles o revistan de una gran importancia para el municipio, lo cual deberá acreditarse mediante informe fundado del ITS del contrato, y sin perjuicio de las acciones penales o civiles que le Municipio pueda ejercer en contra del contratista.

Con todo, aún si la información fuera divulgada con antelación a la suscripción del contrato o posteriormente, como resultado de una exigencia de una autoridad judicial o administrativa, el contratante no podrá utilizar la información para finalidades ajenas al contrato. En el caso que por requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa el contratista se vea compelido a revelar la información confidencial, deberá notificar de esta circunstancia al municipio, por la vía más expedita posible.

Al momento del término de vigencia del contrato y para efectos de su liquidación, el contratista deberá restituir toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o

extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a la que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el Municipio para verificar esta circunstancia. Lo anterior deberá quedar de manifiesto mediante un acta suscrita por el ITS del contrato y el representante del contratista en la cual se señale expresamente lo anterior.

La obligación de confidencialidad de la información se mantendrá vigente durante los 24 meses posteriores a la fecha de término del Contrato.

6. DE COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS. Solo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita. Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones.

ANEXO N°1

“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTE, CUADERNILLOS DE TRABAJO, PRUEBAS DE NIVEL Y ASESORÍA PEDAGÓGICA PARA EL COLEGIO LO BARNECHEA”

ID 2735-51-LP22

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 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.**

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, 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, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)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. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

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.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso

Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Texto 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 Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la 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, informa 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, corresponden a los siguientes:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber 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.
 - 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - 4) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - 5) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - 7) Contralor General de la República.
 - 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - 16) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

ANEXO N° 2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

ENTRE

XXXX

Y

XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTE, CUADERNILLOS DE TRABAJO, PRUEBAS DE NIVEL Y ASESORÍA PEDAGÓGICA PARA EL COLEGIO LO BARNECHEA”

ID 2735-51-LP22

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTE, CUADERNILLOS DE TRABAJO, PRUEBAS DE NIVEL Y ASESORÍA PEDAGÓGICA PARA EL COLEGIO LO BARNECHEA” ID 2735-51-LP22, 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 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; 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 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.

¹ 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.

² 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, 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 renovación 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 _____³.

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) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: 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)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,

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 y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2022

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

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ 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.

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

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

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

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTE, CUADERNILLOS DE TRABAJO, PRUEBAS DE NIVEL Y ASESORÍA PEDAGÓGICA PARA EL COLEGIO LO BARNECHEA”
ID 2735-51-LP22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

Ítem	VALOR TOTAL (Impuestos Incluidos)
39 PLANES DE ENSEÑANZA PARA DOCENTES AÑO 2022	\$
1140 CUADERNILLOS PARA ALUMNO AÑO 2022	\$
75 PLANES DE ENSEÑANZA PARA DOCENTES AÑO 2023	\$
2220 CUADERNILLOS PARA ALUMNO AÑO 2023	\$

Ítem	VALOR ANUAL (Impuestos Incluidos)
ASESORÍA ESTRATÉGICA PARA EL EQUIPO DIRECTIVO AÑO 2022	\$
ASESORIA EN NIVELACIÓN DE APRENDIZAJE PARA LOS PROFESORES DE ENSEÑANZA PARVULARIA Y BÁSICA AÑO 2023	\$

Ítem	VALOR TOTAL (Impuestos Incluidos)
2880 PRUEBAS DE NIVEL AÑO 2022	\$
2880 PRUEBAS DE NIVEL AÑO 2023	\$

Ítem	Días Totales
PLAZO DE ENTREGA DE MATERIAL (PLAN DE ENSEÑANZA Y CUADERNILLOS)	_____ días hábiles

(*) El plazo de entrega del plan de enseñanza y cuadernillos no podrá exceder los **15 días hábiles**

(**) El plazo de vigencia de la contratación será de **24 meses**, por lo que aquellas ofertas que superen el presupuesto disponible para la contratación establecido en el numeral 9.1 serán declaradas inadmisibles

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N° 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

“ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTE, CUADERNILLOS DE TRABAJO, PRUEBAS DE NIVEL Y ASESORÍA PEDAGÓGICA PARA EL COLEGIO LO BARNECHEA”
ID 2735-51-LP22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	MANDANTE	N° FACTURA	MONTO DE LA FACTURACIÓN	TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA	FECHA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N° 5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTE, CUADERNILLOS DE TRABAJO, PRUEBAS DE NIVEL Y ASESORÍA PEDAGÓGICA PARA EL COLEGIO LO BARNECHEA”
ID 2735-51-LP22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	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.	

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, 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.
5. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
6. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 5 de las Bases Administrativas Especiales, 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 Secretaria General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

