

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID
2735-16-LE22**

DECRETO DAM N°0023/2022

LO BARNECHEA, 11-02-2022

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; el artículo 6, N°1, letra b), del Decreto DAL N° 0992 de 30 de agosto de 2021, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra N° 0051179, la Dirección de Educación, requirió la contratación de un software de plataforma de gestión pedagógica y administrativa para potenciar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y la administración general y específica de todas las áreas de los establecimientos dependientes de la Municipalidad, que permita la interacción de aproximadamente 2.000 usuarios, incluyendo docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados.
- 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, de acuerdo con lo señalado en el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 026/2021, de 20 de diciembre de 2021, del presupuesto municipal vigente.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-16-LE22**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-16-LE22”**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”** cuyo objetivo es potenciar y

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

fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y la administración general y específica de todas las áreas de los establecimientos, que permita la interacción de a lo menos 2.000 usuarios, incluyendo docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados.

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.

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	20 de junio de 2022
MONTO	\$500.000 (quinientos mil pesos chilenos).
GLOSA	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-16-LE22"

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

En caso de extenderse el plazo de cierre de recepción de las ofertas, las garantías presentadas con anterioridad a la extensión del cierre y de acuerdo con los plazos establecidos en la apertura primitiva serán válidas para el proceso sin perjuicio de requerirse su prórroga si fuese necesario. En caso de no prorrogarse, se entenderá que el oferente se desiste de su oferta.

La restitución de la garantía de seriedad de la oferta se realizará al oferente adjudicado una vez que hubiere entregado la garantía de fiel cumplimiento de contrato y este mismo se hubiere suscrito. En el caso de las garantías presentadas por aquellos proponentes declarados inadmisibles y/o no adjudicados, estas serán restituidas de acuerdo con lo señalado en los numerales 8.1.5 y 8.1.6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 del 18 de febrero de 2019. Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 de las Bases Administrativas Generales.

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.

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:

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 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 2735-16-LE22"

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.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

De conformidad al artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, toda vez que el Servicio de Plataforma de Gestión Pedagógica y administrativa, básicamente consiste en la disposición de un link de acceso para la Interoperabilidad mediante Web Services con el Sistema Información General de Estudiantes (SIGE) del Ministerio de Educación, se rebajará el plazo de publicación de la presente convocatoria, atendida la necesidad que asiste a este Municipio de contratar a la brevedad estos servicios.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	11/02/2022 18:30 horas
Inicio de Preguntas	11/02/2022 18:31 horas
Final de Preguntas	14/02/2022 19:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	15/02/2022 22:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	17/02/2022 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	17/02/2022 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	31/03/2022 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 haya sido generada por el 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.

5.2. Documento Económico

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

Aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para esta contratación establecido en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal.

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 inadmisibles. Lo mismo sucederá con aquellas propuestas que oferten un **plazo de implementación superior a 10 días hábiles**, desde el acta de inicio de los servicios.

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 el cumplimiento de todos los requerimientos indicados en el numeral 3 y 4 de las bases técnicas. (**ESENCIAL**)

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:

- a) Carlos Ramos Armijo, o en su ausencia, Cecilia Becerra Lizana, ambos funcionarios de la Dirección de Educación.
- b) Mauricio Salazar Pérez, o en su ausencia, Laura Meza Alvarado, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) 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:

N°	CRITERIO	PONDERADO R
1	Experiencia (EX)	25%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
4	Oferta Económica (OE)	70%

7.1 Experiencia (EX) 25%

Este factor será evaluado en función de la cantidad de experiencias acreditadas por el oferente mediante la información indicada en el Anexo N° 4 "Experiencia del Oferente", en servicios de plataforma de gestión pedagógica y administrativa 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

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

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:

$$EX = \text{Puntaje Total} \times 0,25$$

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.

7.2 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
1 ítem	250 puntos
No informa	0 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.

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

7.3 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:

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

7.4 Oferta Económica (OE) 70%

Para la ponderación de este criterio, se evaluará la oferta económica de menor valor mensual total (impuestos incluidos), presentada en el Anexo N° 3 para el Servicio de la Plataforma de Gestión Pedagógica y Administrativa. Así el proveedor que presente la oferta de menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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 serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal.

$$OE = Puntaje \times 0,70$$

7.5 Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Total = EX + MA + CR + OE$$

7.6 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”**.

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

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación un servicio de simple y objetiva especificación, toda vez que el Servicio de Plataforma de Gestión Pedagógica y administrativa, básicamente consiste en la disposición de un link de acceso para la Interoperabilidad mediante Web Services con el Sistema Información General de Estudiantes (SIGE) del Ministerio de Educación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

9.1 Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FAEP - Educación

PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme del DTE.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$24.000.000, impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Johana Castañeda González
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	jcastaneda@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Carlos Ramos Armijo
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	cramos@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, para proceder con la contratación, 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.

Tendrá el adjudicatario un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar la garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de dicho documento. En caso de que no presente la garantía recién citada, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

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 de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra que hará, junto con el decreto que adjudica la presente licitación, las veces de contrato, y se extenderá hasta la liquidación de éste.

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 implementación será el ofertado por el proveedor adjudicado, no pudiendo exceder de 10 días hábiles contados desde el acta de inicio de servicio.

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:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) 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 de 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 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, en cuatro cuotas iguales, pagaderas en los meses de julio de 2022, enero de 2023, julio de 2023 y enero de 2024, previa recepción conforme de los servicios. El valor de cada cuota se obtendrá de dividir el monto ofertado por el contratista en su oferta técnica por 4.

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 Multas

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

Nº	CAUSAL	SANCIÓN
1	No entregar la Carta Gantt en el plazo de 5 días hábiles desde el acta de inicio de servicio	1 UTM por cada hábil de atraso
2	No realizar la entrega de bases de datos y/o la migración las mismas en los plazos establecidos en el numeral 5.2 de las Bases Técnicas	1 UTM por cada hábil de atraso
3	No prestar el servicio de soporte dentro de los horarios y modalidades establecidas en el numeral 5.4 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por evento
4	Incumplimiento en la entrega del plan de capacitación en los plazos establecidos en el numeral 5.3 de las bases técnicas.	1 UTM por cada día hábil de atraso.
5	Incumplimiento en la realización de las capacitaciones en las fechas y modalidades indicadas dentro del plazo regulado en el numeral 5.3 de las Bases Técnicas	1 UTM por cada día hábil de atraso.
5	Incumplimiento en el plazo de implementación ofertado	1 UTM por cada día hábil de atraso con un tope de 5 días.
6	Incumplimiento en la disponibilidad del servicio en línea de la plataforma dentro del horario de clases en un plazo que sobrepase las 2 horas	0,5 UTM por cada hora de atraso
7	Realizar actualización o modificación de la plataforma sin comunicar al ITS del contrato con a lo menos 5 días hábiles de anticipación	1,5 UTM por evento
8	No informar situaciones de emergencia en la operatividad del sistema, en el plazo referido en el numeral 2 de las bases técnicas.	1 UTM por cada hora de atraso.
9	Fallas en la interoperabilidad con el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE)	1 UTM por cada día hábil
10	Incumplimiento en la entrega del plan de soporte y asistencia técnica en los plazos establecidos en el numeral 5.4 de las bases técnicas.	1 UTM por cada día corrido de atraso.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% 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.

9.9 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 20% del monto de la contratación por los 24 meses del contrato, no pudiendo superar el monto mínimo de 10% para un año de contrato.
- 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 5 días hábiles en el plazo de implementación 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 regirá por el numeral 20.10 del Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

9.10 Liquidación y Finiquito Contractual



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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
“SERVICIO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA”

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la contratación del servicio de Plataforma de Gestión Pedagógica y administrativa, de manera de mejorar los procesos pedagógicos en cuanto a la eficiencia y eficacia de la planificación docente, optimizar el trabajo administrativo en libros de clases digitales en lo pedagógico y áreas asistentes de la educación, favorecer el compromiso institucional (PEI-PME) con el cuidado del medio ambiente al reducir el consumo de papel y tintas de impresión y mantener en forma permanente la comunicación con apoderados alumnos, docentes y la comunidad en general, reforzando la alianza estratégica establecimientos – familia que incida en los aprendizajes de los estudiantes.

La plataforma será utilizada por la comunidad educativa de los siguientes establecimientos educacionales:

ESTABLECIMIENTO	RBD	N° DE MATRICULAS 2021	NIVELES
Colegio Lo Barnechea	26037-1	1222	Enseñanza Pre-Básica, Básica y media
Colegio Farellones	8840-4	86	Enseñanza Pre-Básica y Básica
Instituto Fermín Vivaceta	8839-0	206	Enseñanza de Adultos
Colegio Diferencial Madre Tierra	8837-4	128	Escuela Diferencial

2. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

La plataforma de gestión escolar deberá ser 100% en línea y estar diseñada especialmente para establecimientos educacionales, de manera de dar respuesta, a lo menos, a los siguientes requerimientos:

- a) Agenda escolar
- b) Préstamos de biblioteca
- c) Registro de Observaciones
- d) Registro de Evaluaciones
- e) Elaboración de horario (distribución de horas del plan de estudio)
- f) Registro de asistencia
- g) Monitoreo de participación en modalidad remota
- h) Sistema de Pre-Matricula a distancia
- i) Entrega de reportes digitales descargables en formato word y pdf.
- j) Generar multiusuarios con distintos tipos de atributos según los perfiles mencionados anteriormente.

La plataforma deberá considerar a lo menos 2.000 usuarios, con la finalidad de entregar información relacionadas a matriculas, asistencia, notas, anotaciones, alumnos prioritarios, biblioteca, interoperabilidad SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) y múltiples reportes e informes personalizados.

La plataforma deberá encontrarse disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana, en caso de que el contratista realice actualizaciones del sistema, estas deberán ser realizadas fuera del horario escolar, previa información al ITS del contrato con a lo menos 5 días hábiles de anticipación.

En caso de situaciones de emergencia, el adjudicatario deberá informar al ITS del contrato dentro de un plazo inferior a 24 horas, sobre la problemática surgida, de lo contrario, si esto no ocurre, el proveedor estará sujeto a las multas señaladas en el numeral 9.8 de las bases administrativas especiales.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA PLATAFORMA

- a) La plataforma debe operar 100% en línea y con cualquier navegador Web, debe estar hecho sobre una base de datos que pueda administrar en forma eficiente los datos administrativos y educacionales de los establecimientos, manejando información actual e histórica de alumnos, apoderados, bibliotecarios, docentes y asistentes de la educación.
- b) El sistema debe contar con una capacidad que permita el acceso mínimo de 2000 usuarios simultáneos.
- c) El sistema debe ser multiusuario y debe contar con la posibilidad de crear distintos perfiles de usuarios, con distintas atribuciones para visualizar y modificar datos.
- d) El contratista proveerá al Departamento de Educación de los accesos necesarios para el funcionamiento del sistema en su habilitación y uso. Se entenderá que estos accesos permitirán a cada establecimiento, así como a los equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y a los padres y/o apoderados, utilizar los módulos que se solicitan.
- e) El contratista debe encargarse de la administración de los servidores, incluida la seguridad y los respaldos de información, la cual debe ser entregada al sostenedor según solicitud del ITS.
- f) El proveedor debe permitir consultas personalizadas al sistema que puedan exportarse a planillas de cálculo (Excel) y PDF, definir escalas personalizadas de evaluación de acuerdo con el Decreto 67 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, publicado el 31/12/2018, que permita la definición de subsectores e informes de evaluación personalizada.
- g) El sistema debe contar con accesos para apoderados con un perfil definido para tales efectos y debe permitir la visualización de notas del alumno, información relacionada a tareas, compromisos, evaluaciones, reuniones, detalle de asistencia y anotaciones del alumno como también la modificación de datos personales, cambiar la contraseña y recuperación de contraseña con comprobación enviada a los correos electrónicos.
- h) El sistema debe ser capaz de mostrar la información académica de varios alumnos, en los casos que un apoderado tenga a más de un alumno en el establecimiento o en alguno de los demás establecimientos asociados a la presente contratación.
- i) El sistema debe presentar información de notas de alumnos, agenda escolar, anotaciones, evaluaciones, horarios, asistencia, participación en modalidad remota y debe contar con un sistema de Pre-Matricula que permita realizarla a distancia.
- j) El sistema debe proveer un mecanismo de comunicación de mensajes ilimitados mediante correos electrónicos que serán enviados por usuarios de los establecimientos y recepcionado por los padres y/o apoderados. Este sistema de comunicaciones debe estar integrado con la plataforma de gestión escolar, donde se administra la información de los estudiantes, padres y apoderados. Esta integración debe ser automática y constante. Debe permitir ahorrar tiempo y no realizar doble digitación o llenados de datos que ya contenga la plataforma de gestión escolar.
- k) Al término del contrato, debe mantener la integridad de datos por mínimo 4 meses cualquiera sea el motivo, el proponente se obliga a exportar las bases de datos de cada establecimiento educacional y entregarlas al sostenedor con copia a la Dirección del establecimiento, sin pago adicional alguna. En el caso que exista un nuevo proveedor del servicio, el proponente debe establecer contacto para entregar las bases de datos y asegurar su correcta migración.
- l) Los accesos a la plataforma señalada se determinarán por el sostenedor y deben diferenciarse según los siguientes perfiles:
 - i. Perfil N°1: Administrador y Supervisor DEM (10 usuarios aproximadamente)
 - ii. Perfil N°2: Directivos de Establecimientos (20 usuarios aproximadamente)
 - iii. Perfil N°3: Unidades de Establecimientos (20 usuarios aproximadamente)

- iv. Perfil N°4: Docentes y/o Asistentes de la Educación (300 usuarios aproximadamente)
- v. Perfil N°5: Padres o Apoderados (1650 usuarios aproximadamente)

4. MÓDULOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO

El Sistema debe contar obligatoriamente con los siguientes módulos, componentes o funcionalidades:

- a) Debe contener libro digital de clases cumpliendo todas las exigencias según lo señalado en la resolución exenta N°30 publicada el 14 de enero del 2021 por la superintendencia de educación.
- b) Sistema de alerta temprana para monitoreo y seguimiento de riesgos asociados a la inasistencia, reprobación y deserción escolar.
- c) El sistema debe permitir anualmente a cada establecimiento elegir la modalidad trimestral o semestral, adecuando la reportabilidad de datos a cada una de estas.
- d) Administración de Inscripción y Matrícula
- e) Administración de Notas de alumnos
- f) Administración de Asistencia de Alumnos
- g) Administración de Observaciones de alumnos
- h) Administración de datos personales del alumno y apoderado
- i) Administración de alumnos prioritarios, preferentes e integrados
- j) Administración de datos personales de los funcionarios
- k) Administración de horario de clases
- l) Administración de perfiles de usuario y contraseñas de acceso a la plataforma
- m) Administración de tipos de enseñanza
- n) Generación de informes oficiales: Actas de notas, matrícula inicial, certificados de promoción, concentración de notas, certificado de alumno regular, licencias de educación, registro escolar, promedios enseñanza media, ficha del alumno,
- o) Generación de informes Pedagógicos: Cuadros con información consolidada e individual respecto a los resultados obtenidos por asignatura, comparaciones con promedios de períodos anteriores, rendimiento académico, evaluaciones cualitativas, entre otros.
- p) Generación de informes dinámicos personalizados por establecimiento educacional o por todos los establecimientos educacionales que se encuentren bajo un mismo sostenedor.
- q) Configuración y libre definición de los informes de personalidad de los alumnos (evaluaciones cualitativas), pudiendo complementarlos e imprimirlos desde el sistema.
- r) Administración de períodos de clases y libre configuración de parámetros utilizados por el establecimiento en el cálculo de promedios, de acuerdo con su reglamento interno de evaluación y promoción.
- s) Poseer un proceso de promoción de alumnos
- t) Definición libre de los formatos de informe de personalidad
- u) Debe permitir a cada docente digitar las notas de sus cursos y asignaturas en cualquier dispositivo electrónico, tales como: computador (PC), notebook (Laptop), Tablet y Celular (Smartphone); y desde cualquier ubicación.
- v) Emisión de informes o listado definidos directamente por el usuario, mediante las variables disponible en el sistema (retiros de estudiantes, asistencia general, atrasos, entre otros).
- w) Debe permitir visualizar información consolidada de los establecimientos, según perfiles de usuarios.
- x) Informe parametrizado de convivencia escolar (Hoja de vida del alumno).
- y) Módulo de Diagnóstico del uso del sistema, que genere información para cada establecimiento respecto a: Frecuencia de uso del sistema por parte de los usuarios.
- z) Visualización de indicadores por cada establecimiento educacional o por el total de colegios pertenecientes a un mismo Sostenedor, entre los que figuran: Capacidad de uso, vacantes, matrícula, asistencia, entre otros.
- aa) Cargar masivamente, mediante planillas de archivos en formato Excel, alumnos, apoderados,

notas, asistencias y libros.

- bb) Bloquear el ingreso o modificación de notas y asistencia a partir de una determinada fecha y/o usuario
- cc) Generador de actas de calificaciones para ser cargados en SIGE
- dd) Interoperabilidad mediante Web Services con SIGE, para el traspaso de datos sin doble digitalización de acuerdo con especificaciones ministeriales, tales como la Validación de alumnos y asistencia.
- ee) Informes de asistencia y/o participación a clases virtuales cuando sea el caso.
- ff) Organizar la distribución horaria de docentes, por curso, nivel y asignatura, según el plan de estudios aprobado para cada establecimiento educativo, incorporando un calendario virtual, que permita en tiempo real visualizar las clases y espacios disponibles.
- gg) El sistema facilita una interfaz amigable tanto para la importación, como a su vez, para la edición del currículum, pudiendo incorporar programas de estudio, objetivos de aprendizaje, habilidades, indicadores o elaboraciones propias de los docentes, las cuales deben ser almacenadas sin límite en un banco de planificaciones.
- hh) El sistema debe permitir planificar en forma flexible el currículum, permitiendo reordenar y/o crear unidades incorporando objetivos de aprendizaje según la necesidad pedagógica del establecimiento.
- ii) La generación de los reportes deberá permitir la selección de los datos a mostrar, dicho reporte deberá tener la opción de imprimir, descargar en distintos formatos (XLS y PDF) y enviar por correo electrónico.

5. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

5.1. Carta Gantt

El contratista deberá entregar la planificación de implementación del software, en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio de servicios, la cual deberá indicar los hitos claves para la ejecución del servicio en virtud de los elementos ofertados en su propuesta.

Dicha Carta Gantt deberá considerar a los menos los siguientes hitos:

- a) Coordinación de la migración de datos existentes
- b) Habilitación de la plataforma, considerando un plazo máximo de 10 días hábiles
- c) Periodo de marcha blanca y Plan de Capacitaciones
- d) Entrega de tutoriales a los apoderados
- e) Plan de acompañamiento durante apertura del año escolar y cierre de año

Una vez suscrita el acta de inicio de los servicios, el contratista deberá iniciar la migración de los datos históricos de los establecimientos educacionales que durante el periodo 2021 contaban con una plataforma de gestión educativa.

Al proveedor se le entregará la información necesaria para la implementación del servicio, como datos de usuarios y correos electrónicos, de acuerdo con los siguientes perfiles requeridos.

Con todo, el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para la implementación de la plataforma en los 4 establecimientos.

Los correos electrónicos de contacto de los perfiles de apoderados serán entregados de manera gradual por parte de los directores de establecimiento. Para los establecimientos que aún no hayan solicitado creación de cuentas para los alumnos, estas serán creadas a solicitud de directivos del estableciendo al ITS del contrato, en caso de no tener correo electrónico se solicita que las cuentas se puedan crear con RUN de los alumnos.

5.2. Migración de datos

Para la migración de datos se deberá solicitar a la actual empresa de gestión, la entrega de manera íntegra de las bases de datos a la empresa adjudicada, en un período no mayor a 5 días hábiles (lo que contempla a la vez la migración de la información) contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato, asegurando la integridad del traspaso de toda la información.

El tamaño de la base de datos actual es de 200 megas y contiene los datos de los alumnos de los establecimientos educacionales de lo Barnechea.

Las partes acordarán el formato de entrega de los datos mediante el Inspector Técnico del Servicio

Los datos históricos deben ser migrados en su totalidad a la nueva plataforma, lo cual debe ser responsabilidad del nuevo proveedor el éxito de este proceso.

Cabe mencionar que sin el histórico cargado en el nuevo sistema, no se podrá iniciar la marcha blanca del sistema.

5.3. Capacitaciones

El contratista deberá programar un plan de capacitaciones a los usuarios administradores de la plataforma y Docentes Encargado en los establecimientos educacionales con un plazo máximo de 5 días corridos posteriores a la suscripción del contrato. En caso de los apoderados las capacitaciones se realizarán mediante tutoriales y videos explicativos que sean distribuidos a sus correos electrónicos y/o a través de la plataforma.

El plan de capacitaciones deberá realizarse en función de los perfiles de usuarios N°1, 2, 3 y 4, considerando la introducción al sistema completo y debe entregar un certificado de aprobación del curso a los docentes que se capaciten en el uso de libro digital. La capacitación debe durar mínimo 4 horas y realizarse de manera virtual por una única vez.

El contratista deberá iniciar el plan de capacitaciones en un plazo máximo de 20 días corridos desde la suscripción del acta de inicio de servicios, para lo cual deberá haber instalado los accesos necesarios en los equipos computacionales de cada establecimiento.

La cantidad de usuarios que se deberán capacitar son 350 aproximadamente, en grupos de a lo menos 20 usuarios, correspondientes a los perfiles N°1, 2, 3 y 4.

Semestralmente se deberá programar una capacitación para los usuarios nuevos del sistema, en cada uno de los perfiles señalados en el literal n) numeral 3 de las bases técnicas. En el caso que no se tengan usuarios nuevos esta capacitación no será solicitada.

5.4. Soporte y Asistencia Técnica

El oferente deberá presentar el programa de soporte y asistencia técnicas del servicio en un plazo máximo de 5 días corridos posteriores a la suscripción del contrato, incluyendo la mantención de la plataforma sin cargo extra a la municipalidad.

A lo menos se debe cumplir con las siguientes exigencias:

- a) Servicio de soporte telefónico de atención, a lo menos, de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, siempre y cuando sean en días hábiles, esto para responder a las consultas de los

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

funcionarios, usuarios del sistema de los establecimientos educacionales o Departamento de Educación.

- b) Servicio de soporte vía correo electrónico en días hábiles, para responder a las consultas de los funcionarios que utilizan el sistema e los establecimientos educacionales.
- c) Desarrollo de actualizaciones que se incorporen a los nuevos requerimientos del MINEDUC en materias de archivos computacionales.
- d) Mantener permanente el estado operativo de la totalidad de los módulos que componen el sistema contratado, en cada uno de los establecimientos donde se encuentre habilitado.
- e) Apoyo de seguimiento mediante un asesor exclusivo, sin costo designado por parte del personal de la empresa en mejoras de usabilidad del sistema, como matrícula inicial y cierre de año.
- f) En caso de mantención programada, estas deben ser gestionadas y desarrolladas los fines de semana o en horario inhábil, entregando un calendario de mantenciones.
- g) La resolución de problemas no debe exceder a un máximo de 4 horas, desde que fue informado. En el caso de incumplimiento, el proponente estará sujeto a multas.
- h) El proveedor deberá contar con un soporte en terreno si fuese solicitado por parte del servicio Local.

6. SEGURIDAD Y 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 12 meses posteriores a la fecha de término del Contrato.

7. 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
“SERVICIO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-16-LE22

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____, 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,

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

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. _____

- 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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- 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
“SERVICIO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-16-LE22

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “SERVICIO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-16-LE22, 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.

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

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.

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

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
“SERVICIO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-16-LE22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

Ítem	VALOR TOTAL (Impuestos Incluidos)
SERVICIO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA POR UN PERÍODO DE 24 MESES.	\$

Ítem	Días Totales
Plazo de Implementación	_____ días hábiles

(*) En caso de discrepancia, el valor señalado en este anexo se respetará por sobre el indicado en el portal.

(**) El plazo de implementación ofertado no podrá exceder los **10 días hábiles** contados desde el acta de inicio de los servicios, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles.

(***) 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.

**ANEXO N° 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**“SERVICIO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-16-LE22**

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					

ANEXO N° 5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-16-LE22

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.	

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
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

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

