

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN DE PLANES DE
ENSEÑANZA DOCENTES, CUADERNILLOS
DE TRABAJO, PRUEBAS DE NIVEL Y
ENSAYOS DE MEDICIÓN NACIONAL PARA
EL COLEGIO LO BARNECHEA Y COLEGIO
FARELLONES" ID 2735-446-LP23.**

DECRETO DAL N°1736/2023

LO BARNECHEA, 29-12-2023

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° 0231265, la Dirección de Educación, requirió la provisión de planes de enseñanza, cuadernillos de trabajo, pruebas de nivel y ensayos de medición nacional para el establecimiento Colegio Lo Barnechea y Colegio Farellones.
- 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, mediante reglamentos N°0005 y N°0006, ambos de fecha 29 junio de 2023, se aprobaron los procedimientos de liquidación y finiquito de contrataciones y, de aplicación de mutas y término anticipado, respectivamente, de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta la pre-obligación presupuestaria N°5/915 de 02 de octubre de 2023, aprobada mediante IDSGD N° 231511, del presupuesto de educación vigente.
- e) Que, de acuerdo a la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** 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 ENSAYOS DE MEDICIÓN NACIONAL PARA EL COLEGIO LO BARNECHEA Y COLEGIO FARELLONES" ID 2735-446-LP23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTES, CUADERNILLOS DE
TRABAJO, PRUEBAS DE NIVEL Y ENSAYOS DE MEDICIÓN NACIONAL PARA EL
COLEGIO LO BARNECHEA Y COLEGIO FARELLONES"
ID 2735-446-LP23"**

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 ensayos de medición nacional para el colegio Lo Barnechea y colegio Farellones” 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.

La presente licitación será a precios unitarios, de adjudicación simple y en pesos chilenos.

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

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Atendido a que el monto de la presente licitación no supera las 2.000 UTM, **no se solicitará presentación de garantía de seriedad de la oferta**, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

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:

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 2735-446-LP23”

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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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	29/12/2023 18:30 horas
Inicio de Preguntas	29/12/2023 18:31 horas
Final de Preguntas	08/01/2024 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	15/01/2024 20:59 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	22/01/2024 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	22/01/2024 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	15/03/2024 22:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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 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, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique o que altere el Anexo respectivo, que haga imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declarados inadmisibles, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- Tengan relación con el presente proceso concursal.

5.1. Documentos Administrativos

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- 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

5.2. Documento Económico

Anexo N° 2 “Oferta Económica y Plazo de Entrega” (ESENCIAL)

El proponente deberá ofertar el valor unitario, impuestos incluidos, por cada uno de los ítem contemplados en el Anexo N°2.

Atendido que el proponente deberá realizar su oferta respecto del valor unitario en la determinación de su oferta económica, el oferente deberá tener presente el presupuesto máximo disponible, establecido en el numeral 10.1 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°2

Sin perjuicio de lo anterior, serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas que no indiquen el precio unitario para cada uno de ítem requeridos en el Anexo N°2, o superen el presupuesto máximo disponible para la contratación, señalado en el numeral 10.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales, monto que se obtendrá de la sumatoria de los valores unitarios ofertados para cada uno de los productos multiplicados por las cantidades referenciales informadas en la tabla inserta en el numeral 1 de las bases técnicas.

El proponente que no oferte la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N° 2 no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibles. 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**. Para estos efectos, se entiende por días hábiles de lunes a viernes. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado. 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° 3** “Experiencia del Oferente”.
- b) **Anexo N° 4** “Materias de Alto Impacto Social”.
- c) **Certificado de Pertenencia ATE (ESENCIAL)**. El proponente deberá adjuntar a su propuesta el Certificado vigente que respalde que está inscrito en el Registro Público de Personas y Entidades Pedagógicas y Técnicas de Apoyo, emitido por el Ministerio de Educación. El oferente que no acompañe el presente el certificado donde acredite que pertenece al registro ATE serán declaradas inadmisibles.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 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 esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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

- a) Carlos Ramos Armijo, o en su ausencia, Cecilia Becerra Lizana, ambos funcionarios de la Dirección de Educación.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) María Francisca Téllez Anguita, en su ausencia o impedimento, Lorena González Hernández, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente y que no hubieren superado el plazo máximo establecido, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y/o de plazo serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

8. 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)	15%
2	Experiencia del Oferente (EO)	10%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Oferta Económica (OE)	70%
6	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No aplica
Total		100%

8.1 Plazo de entrega (PE) 15%

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 x 0,15

8.2 Experiencia del oferente (EO) 10%

Este factor será evaluado con el Anexo N° 3 “Experiencia del Oferente”, en relación con la adquisición de planes de enseñanza y evaluaciones para establecimientos educacionales municipalizados, particulares subvencionados o privados, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- 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.
- Que el monto total de cada factura sea de al menos \$2.000.000, 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 \$17.000.000	1000
Entre \$14.000.000 y \$16.999.999	800
Entre \$11.000.000 y \$13.999.999	600
Entre \$8.000.000 y \$10.999.999	400
Entre \$5.000.000 y \$7.999.999	200
Entre \$2.000.000 y \$4.999.999	100
Entre 0 y \$1.999.999	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°3, 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.

8.3 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 4 “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 sociedad cuya	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
administración y/o representación legal recaee en una persona de sexo femenino.	registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
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, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, 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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

8.4 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1000 puntos aquellas ofertas que 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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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:

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

8.5 Oferta Económica (OE) 70%

Para obtener puntaje en este criterio, se evaluará la sumatoria total de los valores unitarios ofertados para los planes de enseñanza, cuadernillos, pruebas de nivel y ensayos de medición del año 2024, impuestos incluidos, señalados por el oferente en el Anexo N°2. La propuesta que oferte un menor valor en la sumatoria total obtendrá los 1000 puntos, la que se obtendrá de la multiplicación de los valores unitarios ofertados en cada uno de los ítems por las cantidades referenciales establecidas en el numeral 1 de las bases técnicas, mientras que las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, de conformidad con la siguiente fórmula:

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

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

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.

8.6 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

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

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

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

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

8.7 Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje\ Total = (EX + MA + CR + OE) \times (100\% - DCC)$$

8.8 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 DEL OFERENTE”**.

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.

9. DE LA ADJUDICACIÓN

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará la oferta que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total.

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. Una vez notificado el contratista de la adjudicación, se le requerirán los documentos necesarios para la redacción del contrato respectivo con la municipalidad.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3, 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 suscribiere el contrato o no cumpliera con los requisitos y condiciones establecidos en las bases para la suscripción de este, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta adjudicada y 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 el Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con todo lo necesario para realizar la adquisición de los planes de enseñanza docentes, cuadernillos, pruebas de nivel y ensayos de medición a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Se entenderá rechazada tácitamente la orden de compra transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de solicitud expresa por parte de esta Municipalidad.

10. 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.

10.1 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	\$74.500.000, 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	Si
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Sí

10.2 Requisitos para contratar

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

10.3 Prohibición de cesión del contrato

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

10.4 Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia de la contratación se iniciará con la total tramitación del decreto que aprueba el contrato, y hasta la liquidación por parte del ITS del contrato.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios, y su duración será de 10 meses contados desde Marzo a Diciembre del año 2024.

El plazo de entrega de los planes de enseñanza y cuadernillos será el ofertado por el proveedor adjudicado, contado desde el acta de inicio de servicio y/o contado desde el requerimiento del ITS vía correo electrónico enviada por el ITS del contrato.

10.5 Recepción conforme del servicio

La recepción conforme del servicio será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), 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.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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.

10.6 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, después de recepcionada la cantidad total del material adquirido, 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 dos estados de pago, después de entregado los resultados de dichas pruebas de nivel (junio y noviembre), con un certificado de recepción conforme por parte del ITS del contrato según la cantidad de pruebas realizadas en cada periodo.
- c) Ensayos de Medición Nacional: El pago se realizará, después de entregado los resultados de dichos ensayos de Medición Nacional, los cuales se realizarán en los meses de abril, mayo y septiembre, con un certificado de recepción conforme por parte del ITS del contrato, según la cantidad de ensayos realizados en cada periodo.

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.

10.7 Multas

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

N°	CAUSAL	SANCIÓN
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos. (Planes de enseñanza docentes, Material de Trabajo, Pruebas de Nivel y Ensayos de medición nacional)	1 UTM por cada día hábil de atraso con un tope de 10 días hábiles.
2	Retraso o demora en la carga de los resultados a la plataforma que exceda los 5 días hábiles según numeral 2.2.1 letra e) y numeral 2.3.1 letra e) de las bases técnicas.	0.5 UTM por cada día hábil de atraso.

N°	CAUSAL	SANCIÓN
3	Incumplimiento en el plazo de entrega de tabla de especificaciones con la lista de objetivos de aprendizaje y habilidad	0.5 UTM por cada día hábil de atraso con un tope de 10 días hábiles.

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.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta.

10.8 Aplicación de multas y disposiciones de término anticipado.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y establecido en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de Educación.
2. El Director de Educación, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de Educación.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de Educación, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de Educación, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

10.9 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) Por mutuo acuerdo de las partes
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Acumular el tope de multas ejecutoriadas ascendentes al 5% del monto de la contratación
- d) Incumplimiento mayor a 10 días hábiles en el plazo de entrega del material ofertado.
- e) 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.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 11.8 de las Bases administrativas especiales.

En el evento de término anticipado de contrato en las causales c), d), e) y f) precedentes de este mismo numeral, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

10.10 Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el Acta de Recepción conforme emitido por el ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el numeral 10.4 de las presentes Bases Administrativas. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el Reglamento N° 0005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

BASES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTES, CUADERNILLOS DE TRABAJO, PRUEBAS DE NIVEL Y ENSAYOS DE MEDICIÓN NACIONAL PARA EL COLEGIO LO BARNECHEA Y COLEGIO FARELLONES”
ID 2735-394-LP23

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 ensayos de medición nacional para el establecimiento educacional Colegio Lo Barnechea y Colegio Farellones de acuerdo con los siguientes aspectos generales.

- a) Plan de enseñanza y cuadernillos de trabajo para las asignaturas Integradas para alumnos de prekínder y Kínder, además en las asignaturas de Matemáticas, Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales para alumnos de 1° a 6° básico del colegio Lo Barnechea y Colegio Farellones para el primer y segundo semestre del año 2024.
- b) Pruebas de nivel: Se requiere adquirir pruebas de nivel para el Colegio Lo Barnechea y Colegio Farellones en el nivel de Kínder para Matemática y Lenguaje, como también en los niveles de 1° Básico a 6° Básico, para las asignaturas de Matemáticas, Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, 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) Ensayos de Medición Nacional: Se requiere adquirir ensayos de medición nacional para el Colegio Lo Barnechea y Colegio Farellones en los niveles de 4° Básico para las asignaturas de Matemáticas, Lenguaje y Comunicación y 6° Básico en las asignaturas de Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales. Estos ensayos deben ser en los meses de abril, mayo y septiembre, que permitan evaluar el nivel de los alumnos antes de la prueba SIMCE.

A modo informativo, las cantidades estimadas de planes de enseñanza docente, cuadernillos de trabajo, pruebas de nivel y ensayos de medición nacional que se estiman para el año 2024, son los que se indican a continuación, no obstante, las cantidades que en cada caso se señalan son referenciales y se han establecido de acuerdo al máximo de matrículas autorizadas, por lo cual, las cantidades requeridas podrán sufrir modificaciones en el transcurso del año 2024.

Ítem	Cantidades referenciales para el año 2024
<u>Planes de Enseñanza Docente</u>	156
<u>Cuadernillos de Trabajo</u>	2670
<u>Pruebas de nivel</u>	5460
<u>Ensayos de medición nacional</u>	2520

2. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

2.1 Plan de enseñanza y cuadernillos de trabajo

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- 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.
- b) Deberá incluir una prueba de evaluación diagnóstica que se debe aplicar al inicio del año escolar.
- c) Deberá entregarse un cuadernillo de trabajo, por asignatura para cada alumno del curso de acuerdo con la cantidad indicada en la presente licitación.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Cada plan de enseñanza deberá incluir una secuencia de actividades por semestre con los contenidos de cada unidad distribuidos a lo largo del mismo, en concordancia con cuadernillos de estudiantes.
- h) 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.
- i) El material debe considerar en su elaboración los principios fundamentales del Diseño Universal del Aprendizaje (DUA), para la diversificación de la enseñanza.
- j) 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.
- k) Contar con referencias bibliográficas incorporando las de tipo electrónica o URL, para el profesor.
- l) Contenido con foco en el desarrollo del pensamiento crítico en los alumnos.
- m) Se requiere un plan de clases adicional para el jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica

2.1.1 Cantidad Requerida

- a) Se requiere la cantidad aproximada de 156 planes de enseñanza docentes y 2670 cuadernillos de trabajo **para el primer y segundo semestre del año escolar 2024 (marzo a diciembre)**, de acuerdo con el siguiente detalle:

COLEGIO LO BARNECHEA			
(78 planes de enseñanza docentes y 2280 cuadernillos de trabajo)			
NIVEL	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Prekinder	Integrada	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	60
Kinder	Integrada	Plan de Enseñanza	3

COLEGIO LO BARNECHEA			
(78 planes de enseñanza docentes y 2280 cuadernillos de trabajo)			
NIVEL	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
		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

COLEGIO LO BARNECHEA				
(78 planes de enseñanza docentes y 2280 cuadernillos de trabajo)				
NIVEL	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
	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	
Historia, Geografía y Ciencias Sociales		Plan de Enseñanza	3	
		Cuadernillo	90	
Ciencias Naturales		Plan de Enseñanza	3	
		Cuadernillo	90	

COLEGIO FARELLONES			
(78 planes de enseñanza docentes y 390 cuadernillos de trabajo)			
NIVEL	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Prekinder	Integrada	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
Kinder	Integrada	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
1°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
	Ciencias Naturales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
2°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15

COLEGIO FARELLONES			
(78 planes de enseñanza docentes y 390 cuadernillos de trabajo)			
NIVEL	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	Ciencias Naturales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
3°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
Ciencias Naturales	Plan de Enseñanza	3	
	Cuadernillo	15	
4°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
Ciencias Naturales	Plan de Enseñanza	3	
	Cuadernillo	15	
5°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
Ciencias Naturales	Plan de Enseñanza	3	
	Cuadernillo	15	
6°	Lenguaje	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
	Matemáticas	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Plan de Enseñanza	3
		Cuadernillo	15
Ciencias Naturales	Plan de Enseñanza	3	
	Cuadernillo	15	

Cabe destacar que las cantidades anteriormente señaladas son referenciales y de acuerdo al máximo de matrículas autorizadas, es por esto que la cantidad requerida puede ser menor a la señalada.

2.2 Pruebas de Nivel para Colegio Lo Barnechea y Colegio Farellones
2.2.1 Cantidad Requerida

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 y Colegio Farellones de educación para el año 2024 es la siguiente:

- a) Se requiere la cantidad aproximada de 2730 pruebas de nivel para el mes de junio y 2730 pruebas de nivel para el mes de noviembre **para el año 2024**, de acuerdo con el siguiente detalle:

COLEGIO LO BARNECHEA (2340 Pruebas de nivel para mes de junio y 2340 pruebas de nivel para el mes de noviembre)				
NIVEL	ASIGNATURA	PRUEBA JUNIO	PRUEBA NOVIEMBRE	CANTIDAD
Kínder	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
1° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
	Ciencias Naturales	SI	SI	90
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	90
2° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
	Ciencias Naturales	SI	SI	90
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	90
3° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
	Ciencias Naturales	SI	SI	90
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	90
4° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
	Ciencias Naturales	SI	SI	90
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	90
5° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
	Ciencias Naturales	SI	SI	90
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	90
6° básico	Lenguaje	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	90
	Ciencias Naturales	SI	SI	90

COLEGIO LO BARNECHEA (2340 Pruebas de nivel para mes de junio y 2340 pruebas de nivel para el mes de noviembre)				
NIVEL	ASIGNATURA	PRUEBA JUNIO	PRUEBA NOVIEMBRE	CANTIDAD
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	90

COLEGIO FARELLONES (390 Pruebas de nivel para mes de junio y 390 pruebas de nivel para el mes de noviembre)				
NIVEL	ASIGNATURA	PRUEBA JUNIO	PRUEBA NOVIEMBRE	CANTIDAD
Kínder	Lenguaje	SI	SI	15
	Matemáticas	SI	SI	15
1° básico	Lenguaje	SI	SI	15
	Matemáticas	SI	SI	15
	Ciencias Naturales	SI	SI	15
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	15
2° básico	Lenguaje	SI	SI	15
	Matemáticas	SI	SI	15
	Ciencias Naturales	SI	SI	15
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	15
3° básico	Lenguaje	SI	SI	15
	Matemáticas	SI	SI	15
	Ciencias Naturales	SI	SI	15
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	15
4° básico	Lenguaje	SI	SI	15
	Matemáticas	SI	SI	15
	Ciencias Naturales	SI	SI	15
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	15
5° básico	Lenguaje	SI	SI	15
	Matemáticas	SI	SI	15
	Ciencias Naturales	SI	SI	15
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	15
6° básico	Lenguaje	SI	SI	15
	Matemáticas	SI	SI	15
	Ciencias Naturales	SI	SI	15
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	15

Cabe destacar que las cantidades anteriormente señaladas son referenciales y de acuerdo al máximo de matrículas autorizadas, es por esto que la cantidad requerida puede ser menor a la señalada.

2.2.2 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 durante el año, es decir, junio y noviembre 2024.

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

2.2.3 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 en los meses señalados en las bases técnicas, es decir, los meses de junio y noviembre del año 2024.
- ii. El oferente deberá entregar, la tabla de especificaciones con la lista de objetivos de aprendizaje y habilidad a evaluar en las pruebas de nivel en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra.
- iii. El mandante deberá entregar el listado de los estudiantes al adjudicatario en un plazo máximo de 20 días hábiles previos a la toma de las evaluaciones.

2.2.4 Revisión

- i. Luego de aplicada la evaluación, los instrumentos de evaluación deberán quedar en los correspondientes establecimientos educacionales.
- ii. Cada prueba será escaneada con código QR en corrección digital entregado por oferente y entrega inmediata de informe de resultados. De no funcionar el código QR, el oferente deberá proveer de un mecanismo alternativo de revisión inmediata.
- 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 ingresada al corrector digital entregado por el oferente para su revisión inmediata y entrega de informe.

2.2.5 Entrega de Resultados

La forma de entrega de los resultados de cada evaluación debe ser en una plataforma online privada para cada establecimiento y para el sostenedor, con claves únicas, de manera que la información pueda ser accesible 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.

La plataforma deberá permitir realizar la descarga de los resultados de los alumnos en formato Excel, especificando para cada alumno:

- a) Identificación del alumno
- b) Identificación del establecimiento, nivel y curso

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- 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

La plataforma deberá permitir la descarga 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:

1. Ser uno para cada establecimiento.
2. Contener para cada prueba el curso y el porcentaje de logro total alcanzado.
3. Presentar un sistema de comparación de resultados con respecto a una media de otros colegios similares a la realidad los colegios evaluados.
4. 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.
5. Para el caso de las pruebas de nivel, presentar la evolución que tiene cada nivel y asignatura respecto a las pruebas anteriores. Esto solo se podrá hacer a partir de la segunda prueba.

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

- a) Ser uno para cada nivel-curso (ej. 4° Básico B) de cada colegio y por prueba realizada.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Entregar los resultados de manera gráfica que permita identificar las preguntas y alumnos con menor y mayor rendimiento, en cada evaluación.
- e) 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.
- f) 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

**ALCALDIA
 DEPTO. DE COMPRAS**

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 Ensayos de Medición Nacional (SIMCE) para Colegio Lo Barnechea y Colegio Farellones.
2.3.1 Cantidad Requerida.

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 y Colegio Farellones de educación para el año 2024 es la siguiente:

- Se requiere la cantidad aproximada de 840 ensayos para el mes de abril, 840 ensayos para el mes de mayo y 840 ensayos para el mes de septiembre **para el año 2024**, de acuerdo con el siguiente detalle:

COLEGIO LO BARNECHEA (720 ensayos para el mes de abril, 720 ensayos para el mes de mayo y 720 ensayos para el mes de septiembre)					
NIVEL	ASIGNATURA	ENSAYO ABRIL	ENSAYO MAYO	PRUEBA SEPTIEMBRE	CANTIDAD
4° básico	Lenguaje	SI	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	SI	90
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	SI	90
	Ciencias Naturales	SI	SI	SI	90
6° básico	Lenguaje	SI	SI	SI	90
	Matemáticas	SI	SI	SI	90
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	SI	90
	Ciencias Naturales	SI	SI	SI	90

COLEGIO FARELLONES (120 ensayos para el mes de abril, 120 ensayos para el mes de mayo y 120 ensayos para el mes de septiembre)					
NIVEL	ASIGNATURA	ENSAYO ABRIL	ENSAYO MAYO	PRUEBA SEPTIEMBRE	CANTIDAD
4° básico	Lenguaje	SI	SI	SI	15
	Matemáticas	SI	SI	SI	15

COLEGIO FARELLONES (120 ensayos para el mes de abril, 120 ensayos para el mes de mayo y 120 ensayos para el mes de septiembre)					
NIVEL	ASIGNATURA	ENSAYO ABRIL	ENSAYO MAYO	PRUEBA SEPTIEMBRE	CANTIDAD
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	SI	15
	Ciencias Naturales	SI	SI	SI	15
6° básico	Lenguaje	SI	SI	SI	15
	Matemáticas	SI	SI	SI	15
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	SI	SI	SI	15
	Ciencias Naturales	SI	SI	SI	15

Cabe destacar que las cantidades anteriormente señaladas son referenciales y de acuerdo al máximo de matrículas autorizadas, es por esto que la cantidad requerida puede ser menor a la señalada.

2.3.2 Características de los instrumentos de evaluación denominados Ensayos de Medición Nacional

- Contar con un mínimo de 20 y un máximo de 40 preguntas, dependiendo de la asignatura y nivel evaluado.
- 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.
- 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 tres veces durante el año, es decir, abril, mayo y septiembre 2024.

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

2.3.3 Entrega del instrumento de evaluación

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

- La fecha de entrega será definida por el ITS, mediante correo electrónico dirigido a la contraparte definida por el oferente en los meses señalados en las bases técnicas, es decir, abril, mayo y septiembre 2024.
- El mandante deberá entregar el listado de los estudiantes al adjudicatario en un plazo máximo de 20 días hábiles previos a la toma de las evaluaciones.

2.3.4 Revisión

- Luego de aplicada la evaluación, los instrumentos de evaluación deberán quedar en los correspondientes establecimientos educacionales.
- Cada prueba será escaneada con código QR en corrección digital entregado por oferente y

entrega inmediata de informe de resultados. De no funcionar el código QR, el oferente deberá proveer de un mecanismo alternativo de revisión inmediata.

2.3.5 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.

La plataforma deberá permitir realizar la descarga de 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

La plataforma deberá permitir la descarga 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:

1. Ser uno para cada establecimiento.
2. Contener para cada prueba el curso y el porcentaje de logro total alcanzado.
3. Presentar un sistema de comparación de resultados con respecto a una media de otros colegios similares a la realidad los colegios evaluados.
4. 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.
5. 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:

- a) Ser uno para cada nivel-curso (ej. 4° Básico B) de cada colegio y por prueba realizada.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- b) 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.
- c) 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.
- d) Entregar los resultados de manera gráfica que permita identificar las preguntas y alumnos con menor y mayor rendimiento, en cada evaluación.
- e) 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.
- f) 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:

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

3. LUGAR DE ENTREGA

El despacho de los productos como Plan de enseñanza, material de Trabajo cuadernillos, Pruebas de Nivel y Ensayos de Medición Nacional, deben ser previamente coordinado con el ITS del servicio a modo de distribuir el material entre los establecimientos según el siguiente detalle:

Lo relacionado a Planificaciones Plan de enseñanza, material de Trabajo cuadernillos y Pruebas de Nivel de Prekínder a segundo básico correspondiente al colegio Lo Barnechea sede infancia debe ser entregado en Calle Álvarez N°14.053, 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).

Lo relacionado a Planificaciones Plan de enseñanza, material de Trabajo cuadernillos, Pruebas de Nivel y Ensayos de Medición Nacional de tercero básico a sexto básico correspondiente al Colegio Lo Barnechea Sede Intermedia debe ser entregado 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).

Lo relacionado a Planificaciones Plan de enseñanza, material de Trabajo cuadernillos, Pruebas de Nivel y Ensayos de Medición Nacional de Prekínder a Sexto básico del Colegio Farellones en Farellones Lote 120, 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.

4. 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 deberá ser única y exclusivamente dentro del marco establecido por las presentes bases, esto es, para dar cumplimiento y conforme a los fines de esta contratación. Por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier uso para fines distintos a los señalados en las presentes bases o para finalidades distintas al cumplimiento de las obligaciones que emanan para las partes.

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, sea total o parcial, en cualquier forma y por cualquier medio, 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 a las obligaciones del contrato pudiendo incluso terminarse anticipadamente el contrato, 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.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

La obligación de confidencialidad regirá desde el inicio de la contratación, y se mantendrá vigente un año después de terminado el contrato, sin perjuicio de la obligación de secreto profesional que deben mantener los profesionales del equipo del adjudicatario, conforme al inciso segundo del artículo N°247 del Código Penal. El incumplimiento de este deber acarreará las sanciones civiles correspondientes, y eventualmente penales, en los casos que corresponda.

5. 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 DOCENTES, CUADERNILLOS DE TRABAJO,
PRUEBAS DE NIVEL Y ENSAYOS DE MEDICIÓN NACIONAL PARA EL COLEGIO LO
BARNECHEA Y COLEGIO FARELLONES”**

ID 2735-446-LP23

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos
domiciliados en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna
de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N°19.886 ni haber sido condenado por
delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas
jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que
indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 18 de
octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de
1973. Por último, 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. _____

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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.
- 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
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTES, CUADERNILLOS DE TRABAJO,
PRUEBAS DE NIVEL Y ENSAYOS DE MEDICIÓN NACIONAL PARA EL COLEGIO LO
BARNECHEA Y COLEGIO FARELLONES”
ID 2735-446-LP23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

Ítem	VALOR UNITARIO (Impuestos Incluidos)
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 PLAN DE ENSEÑANZA (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 plan de enseñanza docente.
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 CUADERNILLO DE TRABAJO PARA ALUMNOS DE PRE-KINDER (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 cuadernillo de trabajo.
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 CUADERNILLO DE TRABAJO PARA ALUMNOS DE KINDER (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 cuadernillo de trabajo.
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 CUADERNILLO DE TRABAJO PARA ALUMNOS DE PRIMERO BÁSICO (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 cuadernillo de trabajo.
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 CUADERNILLO DE TRABAJO PARA ALUMNOS DE SEGUNDO BÁSICO (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 cuadernillo de trabajo.
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 CUADERNILLO DE TRABAJO PARA ALUMNOS DE TERCERO BÁSICO (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 cuadernillo de trabajo.
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 CUADERNILLO DE TRABAJO PARA ALUMNOS DE CUARTO BÁSICO (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 cuadernillo de trabajo.
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 CUADERNILLO DE TRABAJO PARA ALUMNOS DE QUINTO BÁSICO (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 cuadernillo de trabajo.
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 CUADERNILLO DE TRABAJO PARA ALUMNOS DE SEXTO BÁSICO (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 cuadernillo de trabajo.
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 PRUEBA DE NIVEL (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 prueba de nivel.
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 ENSAYO DE MEDICIÓN NACIONAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 ensayo de medición nacional.

Ítem	Días Totales
PLAZO DE ENTREGA DE MATERIAL (PLAN DE ENSEÑANZA, CUADERNILLOS Y ENSAYO DE MEDICIÓN)	_____ 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 **10 meses**, por lo que aquellas ofertas que superen el presupuesto disponible para la contratación establecido en el numeral 10.1 serán declaradas inadmisibles, monto que se obtendrá de la sumatoria de los valores unitarios ofertados para cada uno de los productos multiplicados por las cantidades referenciales informadas en la tabla adjunta al numeral 1 de las bases técnicas.

ANEXO N° 3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

**“ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTES, CUADERNILLOS DE TRABAJO,
PRUEBAS DE NIVEL Y ENSAYOS DE MEDICIÓN NACIONAL PARA EL COLEGIO LO
BARNECHEA Y COLEGIO FARELLONES”
ID 2735-446-LP23**

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° 4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE PLANES DE ENSEÑANZA DOCENTES, CUADERNILLOS DE TRABAJO,
PRUEBAS DE NIVEL Y ENSAYOS DE MEDICIÓN NACIONAL PARA EL COLEGIO LO
BARNECHEA Y COLEGIO FARELLONES”
ID 2735-446-LP23

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
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** 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.
5. **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 Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

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

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ALCALDE(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 245877342304665 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>