

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Y ADMINISTRATIVA PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE
LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-284-LE24**

DECRETO DAM N°0265/2024

LO BARNECHEA, 14-11-2024

VISTO: La Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; lo contemplado en el artículo 6 N°1, letra b) del Reglamento N°0015 de fecha 25 de abril de 2024 que deja sin efecto el Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea, a través de su Dirección de Educación, formula y ejecuta las políticas relativas al área de educación, velando por el cumplimiento de los objetivos y planes emanados del Ministerio de Educación y del Municipio.
- b) Que, a su vez es responsable de administrar los establecimientos educacionales a su cargo, procurando permanentemente establecer las condiciones necesarias para mejorar la calidad de la educación y de sus alumnos.
- c) Que, con el objeto de mantener procesos de enseñanza, aprendizaje, y la administración general y específica de todas las áreas de los establecimientos educacionales, resulta necesario un sistema que sea capaz de agrupar dichos procesos con herramientas tecnológicas.
- d) Que, así las cosas, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°384592 de fecha 24 de septiembre de 2024, la Dirección de Educación, solicitó la contratación e implementación de una plataforma de gestión pedagógica y administrativas para los establecimientos educacionales de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- 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, mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- f) Que, mediante Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria para la presente contratación, de acuerdo con lo señalado el Certificado Presupuestario Educación Para Periodos Futuros N°045/2024 de fecha 05 de septiembre de 2024.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la licitación pública denominada **“Plataforma de Gestión Pedagógica y Administrativa Para Establecimientos Educativos de la Municipalidad de Lo Barnechea” ID 2735-284-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-284-LE24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-284-LE24**.

El objeto de la presente licitación es contratación e implementación de una plataforma de gestión pedagógica y administrativa para los establecimientos educacionales de la Municipalidad, cuyo propósito será mantener procesos de enseñanza, aprendizaje, y la administración general y específica de todas las áreas de los colegios, a su vez permitiendo la interacción de al menos 2.000 usuarios, incluyendo docentes, asistentes, padres y/o apoderados.

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

Cabe señalar que se regirá por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por el presente documento.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	21 de marzo de 2025
Monto	\$300.000 (trescientos mil pesos chilenos).
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública ID 2735-284-LE24

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

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presenten este documento.

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

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, el oferente opte por su entrega física, ésta deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 9:00a 17:00 horas y el viernes de 9:00 a 16:00 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser subida al portal de mercado público o entregada en la oficina de partes antes de la hora y día señalado para el cierre de recepción de las ofertas.

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

2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá ser presentada por quien se adjudique la presente licitación, y consistirá en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días hábiles posteriores al término de la contratación.
MONTO	10% del monto total de la contratación
GLOSA	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la licitación pública ID 2735-284-LE24

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera física o electrónica, y deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 16:00 horas los viernes.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, ésta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y, en caso de considerar deducible, éste será de cargo íntegramente del contratista.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya presentado la siguiente mejor evaluación, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión evaluadora.

Esta caución será devuelta una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme de los servicios contratados y transcurrido el plazo de 90 días hábiles posteriores al término de la contratación.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

De conformidad al artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, al ser el objeto de la presente contratación la contratación de servicios de simple y objetiva especificación, se establece el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	15/11/2024 a las 20:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	15/11/2024 a las 20:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	20/11/2024 a las 17:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	26/11/2024 a las 21:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	29/11/2024 a las 12:00 horas
Apertura de las ofertas	29/11/2024 a las 12:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	07/02/2025 a las 23:30 horas

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

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos a contar del acto de apertura de las mismas. 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 y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

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 fecha 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), debiendo acompañar 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 sustancialmente el Anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

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

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en idioma español; en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con una traducción simple del mismo.

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

5.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”**. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl. **(ESENCIAL)**. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.
- b) **Anexo N°2 “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”**. Este Anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.
- c) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL)**

5.2. Documento Económico

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

El proponente deberá ofertar en el Anexo N°3 “Oferta Económica”, un monto a suma alzada, en pesos chilenos, impuestos incluidos, por el servicio de provisión, instalación, operación, y lo dispuesto íntegramente en las Bases Técnicas de la presente licitación, de la plataforma de gestión pedagógica y administrativa para establecimientos educacionales, por un periodo de 24 meses.

Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas económicas que oferten en una moneda distinta a la señalada precedentemente en el Anexo N°3, aquellas ofertas que indiquen no estar incluyendo los impuestos dentro de su oferta, y aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo disponible para la contratación, indicado en el numeral 10.1 de las Bases Administrativas Especiales.

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

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4 “Experiencia del Oferente”**.
- b) **Anexo N°5 “Materias de Alto Impacto Social”**.
- c) **Anexo N°6 “Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”**

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. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

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

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 de ausencia Cecilia Becerra Lizana, ambos funcionarios de la Dirección de Educación.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, y en caso de ausencia o impedimento, Carolina Martínez Gutiérrez funcionaria de Administración Municipal.

7. EXAMEN DE 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 administrativa y económica establecidos precedentemente, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles administrativa y económicamente, serán evaluadas en sus demás antecedentes. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad señalados anteriormente serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisadas en sus demás antecedentes.

8. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes, que hubieren resultado admisibles, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia del Oferente (EX)	25%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No Aplica
TOTAL		100%

8.1. Oferta Económica (OE 70%)

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total a sumaalzada en pesos chilenos (impuestos incluidos) por la plataforma objeto de la licitación, ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica" por los 24 meses de ejecución. Así, el proveedor que presente el menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$\text{OE} = \text{Puntaje} * 0,70$$

8.2. Experiencia del Oferente (EX 25%)

Se evaluará la experiencia del oferente según lo declarado en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente", la cual deberá consistir en contrataciones de las mismas características de la licitación, esto es, **servicios de plataforma de gestión pedagógica y administrativa para establecimientos educacionales municipalizados, bajo administración SLEP, particulares subvencionados, o privados.**

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos **copulativos**:

- a) Que los servicios hayan sido ejecutados a partir desde el 1° de enero de 2020 y hayan culminado hasta el día anterior al cierre de la recepción de las ofertas.
- b) Que los servicios se refieran a **servicios de plataforma de gestión pedagógica y administrativa para establecimientos educacionales.**
- c) Cabe señalar que, no serán evaluadas aquellas experiencias en las que no se disponga información clara o no se haga referencia dentro de la documentación adjunta, a la materia o servicios indicados precedentemente.
- d) Que el monto de cada contrato sea por un valor total con impuestos incluidos de al menos, **\$5.000.000** lo que podrá acreditarse mediante una o varias facturas presentadas por contrato.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá adjuntar **obligatoriamente**:

1. **Anexo N°4** sin alteraciones de forma, salvo aquellas secciones que deben ser completadas por el oferente, las cuales deben ser rellenas íntegramente.
2. **La(s) factura(s)** de los servicios prestados y,
3. **Documentos de respaldo** de las experiencias presentadas (podrá presentar cualquiera de los documentos) que podrán consistir en al menos uno de los documentos que a continuación se enumeran, documento que, en todo caso, deberá contener la información mínima señalada en los literales a), b), c) y d) precedentes:
 - i. **Contrato,**
 - ii. **Decreto de adjudicación,**
 - iii. **Orden de compra,**
 - iv. **Actas de recepción conforme sin observaciones emitidos por el mandante.**

Con la presentación de las facturas y los demás documentos acompañados, se podrá acreditar íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

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

Las experiencias que no sean indicadas en el Anexo N°4, aun cuando se hubiere adjuntado el certificado del mandante y/o el contrato respectivo de respaldo, serán evaluadas con 0 puntos.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Asimismo, aquella experiencia señalada en el Anexo N°4, respecto de las cuales el oferente no acompañe los documentos correspondientes, o éste no incluya la información mínima indicada en los literales a), b), c) y d) precedentes, también serán evaluadas con 0 puntos.

En caso de que el oferente alcance el puntaje máximo, las demás experiencias acompañadas no serán evaluadas.

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 municipalidad se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por los oferentes.

Cabe mencionar que los documentos presentados deben estar extendidos a nombre del oferente, y no se aceptarán como medios validos como experiencia, aquellos que se encuentren extendidos a nombre de los prestadores de servicio de las empresas oferentes.

La asignación de puntaje se hará de acuerdo con lo señalado en la siguiente tabla:

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Igual o mayor a \$20.000.000	1.000 puntos
Entre \$12.000.000 y \$19.999.999	750 puntos
Entre \$8.000.000 y 11.999.999	500 puntos
Entre \$5.000.000 y \$7.999.999	250 puntos
No presenta servicios, o no se acreditan los servicios declarados	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = \text{Puntaje} * 0,25$$

8.3. Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el 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 (se podrá manifestar en contratos,

	certificados de donaciones, o similares); 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.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°E370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°6). Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes N°s 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

(*) en caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el **Anexo N°6** denominado "Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo Anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante. En caso de no presentar el **Anexo N°5**, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

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

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

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa o no acredita	0 puntos

$$MA = \text{Puntaje Total} \times 0,04$$

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

8.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Esto, en los términos

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

establecidos en los incisos 1° y 2° artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

8.5. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

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

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

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

8.6. Resumen fórmula de evaluación

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

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

8.7. Criterios de desempate

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR”**.

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

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante acto administrativo municipal, y se publicará en el Portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3 precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento, debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no cumplierse con las condiciones y requisitos establecidos por las bases o en decreto de adjudicación para el envío de la orden de compra, o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta y cobrar la garantía de seriedad de la oferta, dejará sin efecto la adjudicación original, y procederá a readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue en puntaje cuenta con la disponibilidad para prestar el servicio licitado. 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.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N° 19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado.

10. DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes y contratación de servicios de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

10.1. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Educación
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$24.000.000 impuestos incluidos.
PLAZO DE PAGO:	Máximo 30 días desde la recepción conforme de la factura
OPCIONES DE PAGO:	Transferencia Electrónica
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL CONTRATO	Carlos Ramos Armijo
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL CONTRATO	cramos@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO:	Gabriel Gómez Catalán
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL PAGO:	ggomez@lobarnechea.cl
SUBCONTRATACIÓN:	No se permite subcontratación
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	No
REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Sí
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO:	Sí
TIPO DE CONTRATACIÓN:	A suma alzada

10.2. Formalización de la contratación

La contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su respectiva aceptación por parte del proveedor adjudicado.

El adjudicatario tendrá un plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación, para hacer la presentación al ITS del contrato, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2.2 de las Bases Administrativas Especiales.

En caso de que no presente dicho documento, se entenderá que el adjudicatario no cumple con las condiciones requeridas para su contratación, por lo que la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, su oferta se tendrá por desistida, se procederá a cobrar la garantía de seriedad de la oferta, y en caso de ser procedente, se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva Comisión Evaluadora.

Asimismo, y en el plazo de **5 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar la propuesta técnica que acredite que su oferta cumple con los requerimientos de la plataforma indicados en los numerales 2, 3, 4, y 5 de las Bases Técnicas. Dicha propuesta deberá además incluir la Carta Gantt señalada en el numeral 6 de las Bases Técnicas, indicando los plazos y etapas de la implementación de la plataforma, tomando como punto de inicio la suscripción del acta de inicio de los servicios, lo cual sucederá una vez que se encuentre formalizada la contratación a través de la aceptación de la orden de compra por parte del contratista.

La mencionada documentación deberá contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el ITS informará de éstas mediante correo electrónico al adjudicatario, el cual dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas.

En caso de cumplir con la documentación solicitada, el ITS informará mediante correo electrónico a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, a efecto de que se proceda con el envío de la orden de compra para la formalización de la contratación.

Por el contrario, en caso de que, en el plazo de 5 días hábiles el proveedor no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, y el ITS remitirá un correo electrónico informando del incumplimiento del proveedor adjudicado a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que se

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

proceda a cobrar la garantía de seriedad de la oferta, dejar sin efecto la adjudicación, y proceda conforme a la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N° 19.886, y de la forma señalada en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

10.3. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la respectiva orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y se extenderá hasta la liquidación de este por parte del ITS.

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

El ITS, en conjunto con la contraparte técnica del contratista, suscribirán el acta de inicio de servicios, la cual deberá contener la información general del servicio, tal como la fecha de inicio, el medio oficial de comunicación, y todas aquellas menciones relevantes para la correcta ejecución del servicio.

El plazo para la provisión, implementación y migración de la información de la plataforma pedagógica no podrá superar los **15 días hábiles** desde la solicitud del ITS por correo electrónico.

10.4. De la renovación del contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado por **6 o 12 meses**, correspondientes a uno o dos semestres respectivamente, siendo este último el plazo máximo de renovación. Esto, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse siempre en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y, adicionalmente, en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Buena conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación, según corresponda. Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación para entregar la nueva garantía en caso de no extender la original.

El pago, en caso de haberse renovado la contratación, se hará una vez concluido el semestre en el que se hubiera prestado el servicio, y corresponderá al 25% del monto ofertado por el adjudicatario en su Anexo N°3. De esta manera, en caso de haberse renovado la contratación por 6 meses, se pagará el 25% del monto adjudicado *-en pesos chilenos e impuestos incluidos-* en el mes de julio, y, en caso de haberse renovado la contratación por 12 meses, se harán dos estados de pago: el primero, en el mes de julio, correspondiente al 25% del monto adjudicado; y el segundo pago, en diciembre, corresponderá al 25% del monto adjudicado.

El resto del procedimiento para proceder a la renovación es el establecido en el numeral 20.5.3. de las Bases Administrativas Generales.

10.5. De la recepción conforme

La primera recepción conforme del servicio será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la plataforma haya sido implementada correctamente conforme con los requerimientos establecidos en las Bases Técnicas.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Por otro lado, se realizarán recepciones conformes semestrales una vez que el Inspector Técnico del Servicio (ITS) verificara que el servicio de operación de la plataforma hubiera sido prestado de conformidad con lo señalado en las Bases Técnicas.

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 entrega y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Acompañar los antecedentes que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 2) Comprobante del pago de multas, si las hubiere.
- 3) Recepción conforme de los servicios prestados por parte del ITS.

10.6. Forma de Pago

El pago por la implementación y operación de la plataforma pedagógica se hará en cuatro (4) estados de pagos iguales, en julio de 2025, diciembre de 2025, julio de 2026, y diciembre de 2026, una vez recepcionado conforme del servicio por parte del ITS, en pesos chilenos. El monto de cada estado de pago corresponderá al 25% del monto a suma alzada ofertado por el adjudicatario en su Anexo N°3.

Para efectos de la facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°12 de fecha 25 de octubre de 2023 de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato

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

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

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

10.7. Multas

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

N°	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	No realizar la entrega de bases de datos y/o la migración de las mismas en los plazos establecidos en el numeral 5.1 de las Bases Técnicas	1 UTM por cada día hábil de retraso con tope de 5 días hábiles.
2	No prestar el servicio de soporte dentro de Los horarios y modalidades establecidas en el numeral 5.3 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por evento
3	Incumplimiento en la realización de las capacitaciones en las fechas y modalidades indicadas dentro del plazo regulado en el numeral 5.2 de las Bases Técnicas	1 UTM por cada día hábil de retraso con tope de 5 días hábiles.

Nº	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
4	No cumplir en el plazo de implementación máximo de 15 días hábiles.	1 UTM por cada día hábil de retraso con tope de 5 días hábiles.
5	Incumplimiento en la disponibilidad del servicio en línea de la plataforma dentro del horario de clases en un plazo que sobrepase las 4 horas	0,5 UTM por cada hora de atraso
6	Realizar actualización o modificación de la plataforma sin comunicar al ITS del contrato con a lo menos 3 días hábiles de anticipación según lo señalado en el numeral 2 de las Bases Técnicas.	1,5 UTM por evento
7	No informar situaciones de emergencia en la operatividad del sistema, en el plazo referido en el numeral 2 de las Bases Técnicas.	1 UTM por cada hora de atraso.
8	Incumplimiento en la entrega del plan de soporte y asistencia técnica en los plazos establecidos en el numeral 5.3 de las Bases Técnicas.	1 UTM por cada día hábil de atraso.

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

Para efectos del pago de las multas, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de pago. El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

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 o quien lo subrogue.
2. El Director de Educación o quien lo subrogue, 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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.
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 o quien lo subrogue.
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 o quien lo subrogue, 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 o quien lo subrogue, 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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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;
 - 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

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado para la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio y por decreto fundado en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Cuando por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
 - i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del monto de la contratación.
 - ii. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
 - iii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - vi. Por superar el tope de incumplimiento en las multas, en caso de habido, que se señalan en el numeral 10.7 de las Bases Administrativas Especiales.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- vii. Por incumplimiento al deber de confidencialidad señalado en el numeral 7 de las Bases Técnicas.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 10.8 de las Bases Administrativas Especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, 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 finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y 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.

11. CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

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

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

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

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://canaletico.lobarnechea.cl/>

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

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

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

BASES TÉCNICAS
“PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-284-LE24

1 GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la contratación del servicio de Plataforma de Gestión Pedagógica y Administrativa por el periodo de 24 meses, de manera de continuar con los procesos pedagógicos en cuanto a la eficiencia y eficacia de la planificación docente, tener a disposición evaluaciones, optimizar el trabajo administrativo en libros de clases digitales en lo pedagógico, asistencia diaria y mensual, favorecer el compromiso institucional (PEI-PME) con el cuidado del medio ambiente al reducir el consumo de papel y tinta de impresión, y mantener en forma permanente la comunicación con apoderados alumnos, docentes y la comunidad en general, reforzando la alianza estratégica con los establecimientos educacionales de Lo Barnechea.

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

ESTABLECIMIENTO	RBD	N° DE MATRICULAS 2024	NIVELES
Colegio Lo Barnechea Bicentenario	26037-1	974	Enseñanza Pre-Básica, Básica y Media
Colegio Farellones	8840-4	95	Enseñanza Pre-Básica y Básica
Instituto Fermín Vivaceta	8839-0	165	Enseñanza de Adultos
Colegio Diferencial Madre Tierra	8837-4	126	Escuela Diferencial

2 DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

La plataforma de gestión pedagógica deberá ser remota a través de internet y debe estar diseñada especialmente para establecimientos educacionales, de manera de dar respuesta a los siguientes requerimientos:

- a) Plataforma de gestión administrativa y pedagógica con libro de clases.
- b) Registro de observaciones.
- c) Registro de asistencia y atrasos.
- d) Elaboración de horarios y distribución de horas según plan de estudio de los establecimientos.
- e) Sistema de Pre Matricula.
- f) Planificaciones y Evaluaciones.
- g) Sistema del sostenedor para monitorear los establecimientos.
- h) Entrega de reportes digitales descargables en formato word y pdf.
- i) Entrega de informes de gestión de resultados como asistencia, matricula, resultados académicos entre otros.

El libro de clases digital debe utilizar la versión vigente del estándar de datos para educación definido por el Ministerio de Educación.

La plataforma deberá estar adecuada para trabajar con al menos 2.000 usuarios distribuidos en los 4 establecimientos mencionados en el numeral 1, la cual deberá recopilar y entregar toda la información relacionada con matrículas, asistencias, notas, anotaciones, alumnos prioritarios, interoperabilidad SIGE y múltiples reportes e informes personalizados.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Además, la plataforma deberá encontrarse disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana. En caso de que el contratista realice actualizaciones del sistema, estas deberán ser realizadas fuera del horario escolar, previa información al ITS del contrato con a lo menos 3 días hábiles de anticipación. En caso de situaciones de emergencia, el adjudicatario deberá informar al ITS del contrato dentro de un plazo inferior a 24 horas, sobre la problemática surgida, de lo contrario, si esto no ocurre, el proveedor estará sujeto a las multas señaladas en el numeral 10.7 de las bases administrativas especiales.

3 CARACTERÍSTICAS DE LA PLATAFORMA

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- ii. Perfil N°2: Directivos de Establecimientos (20 usuarios aproximadamente)
- iii. Perfil N°3: Unidades de Establecimientos (20 usuarios aproximadamente)
- iv. Perfil N°4: Docentes y/o Asistentes de la Educación (300 usuarios aproximadamente)
- v. Perfil N°5: Padres o Apoderados (1650 usuarios aproximadamente)

4 MÓDULOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO

La plataforma debe contar obligatoriamente con los siguientes módulos, componentes y/o funcionalidades:

- a) Debe contener libro digital de clases cumpliendo todas las exigencias según lo señalado en la resolución exenta N°30 publicada el 14 de enero del 2021 por la Superintendencia de Educación.
- b) Sistema de alerta temprana para monitoreo y seguimiento de riesgos asociados a la inasistencia, reprobación y deserción escolar.
- c) El sistema debe permitir anualmente a cada establecimiento elegir la modalidad trimestral o semestral, adecuando la reportabilidad de datos a cada una de estas.
- d) El sistema debe contener una ficha de alumno base, y esta deberá ser modificable según las necesidades de cada uno de los establecimientos, pudiendo agregar campos nuevos según solicitud.
- e) Administración de Inscripción y Matricula.
- f) Administración de Notas de alumnos.
- g) Administración de Asistencia de Alumnos.
- h) Administración de Observaciones de alumnos.
- i) Administración de datos personales del alumno y apoderado.
- j) Administración de alumnos prioritarios, preferentes e integrados.
- k) Administración de datos personales de los funcionarios.
- l) Administración de horario de clases.
- m) Administración de perfiles de usuario y contraseñas de acceso a la plataforma.
- n) Administración de tipos de enseñanza.
- o) La plataforma deberá entregar a disposición de los docentes planificaciones curriculares de acuerdo con las bases curriculares vigentes, con la finalidad de que los docentes puedan acceder a este material.
- p) La plataforma deberá tener a disposición un portal de evaluaciones, con la finalidad de medir los logros alcanzados de los estudiantes, estas deben tener evaluaciones estandarizadas, evaluaciones de unidad, pruebas de nivel y pruebas ensayos de medición nacional.
- q) Generación de informes oficiales: actas de notas, matrícula inicial, certificados de promoción, concentración de notas, certificado de alumno regular, licencias de educación, registro escolar, promedios enseñanza media, ficha del alumno,
- r) Generación de informes pedagógicos: cuadros con información consolidada e individual respecto a los resultados obtenidos por asignatura, comparaciones con promedios de períodos anteriores, rendimiento académico, evaluaciones cualitativas, entre otros.
- s) Generación de informes dinámicos personalizados por establecimiento educacional o por todos los establecimientos educacionales que se encuentren bajo un mismo sostenedor.
- t) Configuración y libre definición de los informes de personalidad de los alumnos (evaluaciones cualitativas), pudiendo complementarlos e imprimirlos desde el sistema.
- u) Administración de períodos de clases y libre configuración de parámetros utilizados por el establecimiento en el cálculo de promedios, de acuerdo con su reglamento interno de evaluación y promoción.
- v) Poseer un proceso de promoción de alumnos en el marco del Decreto N°67 de 2018, que Aprueba Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción y Droga los Decretos Exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
- w) Definición libre de los formatos de informe de personalidad.
- x) Debe permitir a cada docente digitar las notas de sus cursos y asignaturas en cualquier dispositivo electrónico, tales como: computador (PC), notebook (Laptop), Tablet y Celular

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- (Smartphone); y desde cualquier ubicación.
- y) Emisión de informes o listado definidos directamente por el usuario, mediante las variables disponible en el sistema (retiros de estudiantes, asistencia general, atrasos, entre otros).
 - z) Debe permitir visualizar información consolidada de los establecimientos, según perfiles de usuarios.
 - aa) Informe parametrizado de convivencia escolar (Hoja de vida del alumno).
 - bb) Módulo de diagnóstico del uso del sistema, que genere información para cada establecimiento respecto frecuencia de uso del sistema por parte de los usuarios.
 - cc) Visualización de indicadores por cada establecimiento educacional o por el total de colegios pertenecientes a un mismo Sostenedor, entre los que figuran: capacidad de uso, vacantes, matrícula, asistencia, entre otros.
 - dd) Cargar masivamente, mediante planillas de archivos en formato Excel, alumnos, apoderados, notas, asistencias y libros.
 - ee) Bloquear el ingreso o modificación de notas y asistencia a partir de una determinada fecha y/o usuario
 - ff) Generador de actas de calificaciones para ser cargados en SIGE
 - gg) Interoperabilidad mediante Web Services con SIGE, para el traspaso de datos sin doble digitalización de acuerdo con especificaciones ministeriales, tales como la validación de alumnos y asistencia.
 - hh) Informes de asistencia y/o participación a clases virtuales cuando sea el caso.
 - ii) Organizar la distribución horaria de docentes, por curso, nivel y asignatura, según el plan de estudios aprobado para cada establecimiento educativo, incorporando un calendario virtual, que permita en tiempo real visualizar las clases y espacios disponibles.
 - jj) El sistema facilita una interfaz amigable tanto para la importación, como a su vez, para la edición del currículum, pudiendo incorporar programas de estudio, objetivos de aprendizaje, habilidades, indicadores o elaboraciones propias de los docentes, las cuales deben ser almacenadas sin límite en un banco de planificaciones.
 - kk) El sistema debe permitir planificar en forma flexible el currículum, permitiendo reordenar y/o crear unidades incorporando objetivos de aprendizaje según la necesidad pedagógica del establecimiento.
 - ll) La generación de los reportes deberá permitir la selección de los datos a mostrar, dicho reporte deberá tener la opción de imprimir, descargar en distintos formatos (XLS y PDF) y enviar por correo electrónico.
 - mm) Generar certificado de desregulación emocional. Asistencia del apoderado al establecimiento. Ley TEA 21.545
 - nn) El sistema debe generar el informe de asistencia para el formulario N°1904 de Servicio de Impuestos Internos SII

5 EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

La provisión e implementación de la plataforma no podrá exceder los 15 días hábiles contados desde la solicitud del ITS a través de correo electrónico.

5.1. MIGRACIÓN DE DATOS

Para realizar la migración de datos, el ITS solicitará al proveedor actual del servicio, la entrega de manera íntegra de las bases de datos al contratista que se adjudique la presente licitación. La migración de datos no podrá superar los 5 días hábiles contados desde la entrega de la información.

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Cabe mencionar que en el caso de no tener la base de datos histórica para el traspaso a la nueva plataforma, el sistema iniciará con los datos actualizados de SIGE, información con la cual se podrá iniciar la marcha blanca del sistema.

5.2. CAPACITACIONES

El contratista deberá programar un plan de capacitaciones a los usuarios administradores de la plataforma y docentes encargados en los establecimientos educacionales, el cual deberá ser indicado en las Carta Gantt. Dicha programación deberá ser aprobada por el ITS, quien coordinará con los establecimientos educacionales la disponibilidad de horario para estas capacitaciones. En caso de los apoderados las capacitaciones se realizarán mediante tutoriales y videos explicativos que sean distribuidos a sus correos electrónicos y/o a través de la plataforma.

El contratista deberá iniciar el plan de capacitaciones en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la implementación y carga de datos en la plataforma, para lo cual debería haber instalado los accesos de usuarios necesarios en los equipos computacionales de cada establecimiento.

El plan de capacitaciones deberá realizarse en función de los perfiles de usuarios N°1, 2, 3 y 4, considerando la introducción al sistema completo. La capacitación debe durar mínimo 2 horas cronológicas y realizarse de manera virtual o presencial.

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

Semestralmente se podrá solicitar capacitación para los usuarios nuevos del sistema, en cada uno de los perfiles señalados en el literal l) del numeral 3 de las Bases Técnicas. En el caso que no se tengan usuarios nuevos esta capacitación no será solicitada.

5.3. SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA

El contratista deberá presentar el programa de soporte y asistencia técnicas del servicio en su propuesta técnica, incluyendo la mantención de la plataforma sin cargo extra a la municipalidad.

A lo menos se debe cumplir con las siguientes exigencias:

- a) Servicio de soporte telefónico de atención, a lo menos, de lunes a jueves de 08:00 a 18:00 horas y los viernes de 8:00 a 16:00 horas, siempre y cuando sean en días hábiles. Esto, para responder a las consultas de los funcionarios y usuarios del sistema de los establecimientos educacionales y/o Departamento de Educación.
- b) Servicio de soporte vía correo electrónico en días hábiles, para responder a las consultas de los funcionarios que utilizan el sistema en los establecimientos educacionales.
- c) Desarrollo de actualizaciones que se incorporen a los nuevos requerimientos del MINEDUC en materias de archivos computacionales.
- d) Mantener permanentemente el estado operativo de la totalidad de los módulos que componen el sistema contratado, en cada uno de los establecimientos donde se encuentre habilitado.
- e) Apoyo de seguimiento mediante un asesor exclusivo, sin costo designado por parte del personal de la empresa en mejoras de usabilidad del sistema, como matrícula inicial y cierre de año.
- f) En caso de mantención programada, estas deben ser gestionadas y desarrolladas los fines de semana o en horario inhábil, entregando un calendario de mantenciones.
- g) La resolución de problemas no debe exceder a un máximo de 4 horas, desde que fue informado. En el caso de incumplimiento, el proponente estará sujeto a multas.
- h) El proveedor deberá contar con un soporte en terreno si fuese solicitado por parte del servicio local.

6 PROPUESTA TÉCNICA Y CARTA GANTT

El proveedor deberá entregar, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, una propuesta técnica que dé cuenta del cumplimiento de su oferta con lo señalado en los numerales 2,3, 4 y 5 de las Bases Técnicas. Además, deberá presentar una Carta Gantt tentativa, considerando al menos los siguientes hitos:

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

Una vez entregada la base de datos, el contratista deberá iniciar la migración de los datos históricos de los establecimientos educacionales que durante el periodo 2024 contaban con una plataforma de gestión educativa.

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

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

7 SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

El contratista deberá informar inmediatamente, en la forma más expedita posible a la Municipalidad, si tuviere conocimiento de cualquier incidente que pueda ocasionar la fuga, mal uso o apropiación indebida de la información, especialmente tratándose de los datos personales. En ese sentido, el contratista deberá contar con un protocolo interno de acción en caso de que éste tomase cuenta del incumplimiento del resguardo de los datos recopilados, dando así cumplimiento con los estándares de la Ley N°19.628 Sobre Protección de la Vida Privada.

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

- a) Abstenerse de utilizar la información para su propio beneficio o con cualquier otro propósito distinto al de prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- b) Prohibición de revelar información de la Municipalidad a terceros, excepto a aquellos de sus empleados o asesores, que requieran conocer dicha información a fin de poder prestar el presente servicio.
- c) Adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y uso indebido de la información, dando cumplimiento a lo señalado en el Artículo 11 de la Ley N°19.628 Sobre Protección De La Vida Privada, en el sentido de que *“el responsable de los registros o bases donde se almacenen datos personales con posterioridad a su recolección deberá cuidar de ellos con la debida diligencia, haciéndose responsable de los daños”*.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- 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 de 1999 Sobre Protección De La Vida Privada.

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

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

Al momento del término de vigencia del contrato y para efectos de su liquidación, el contratista deberá restituir toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a la que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el Municipio para verificar esta circunstancia. Lo anterior deberá quedar de manifiesto mediante un acta suscrita por el ITS del contrato y el representante del contratista en la cual se señale expresamente lo anterior.

Cabe destacar que la información proporcionada por la Dirección de Educación de Lo Barnechea, es información privada y no es parte de la propiedad intelectual del dueño de la plataforma que se utilizará, esto de acuerdo a la Ley N°17.336 de 1970 Sobre Propiedad Intelectual. Particularmente, el artículo 3° N°16 versa sobre la protección de la propiedad intelectual de “los programas computacionales, cualquiera sea el modo o forma de expresión, como programa fuente o programa objeto, e incluso la documentación preparatoria, su descripción técnica y manuales de uso”; no obstante, el artículo 3° N°17 señala que la protección sobre Propiedad Intelectual no abarcará “las compilaciones de datos o de otros materiales, en forma legible por máquina o en otra forma, que por razones de la selección o disposición de sus contenidos, constituyan creaciones de carácter intelectual”.

La obligación de confidencialidad de la información se mantendrá vigente durante los 12 meses posteriores a la fecha de término del Contrato.

8 DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS. Sólo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita.



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

“PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” 2735-284-LE24

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, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza la Ley ya citada, 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, del entonces Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumpla 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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilitación dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

- 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

el último año:

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- g) Contralor General de la República.
- h) Consejeros del Banco Central de Chile.
- i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- j) Ministros del Tribunal Constitucional.
- k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA
“PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-284-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” 2735-284-LE24, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

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

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

² Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,
La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA
“PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-284-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

OFERTA ECONÓMICA:

N°	ÍTEM	VALOR A SUMA ALZADA EN PESOS CHILENOS IMPUESTOS INCLUIDOS POR EL SERVICIO DE 24 MESES.
1	PROVISIÓN, PUESTA EN MARCHA, Y SOPORTE DE PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES POR 24 MESES.	\$ _____ por el servicio de 24 meses, impuestos incluidos.

(*) En caso de discrepancia, el valor señalado en el presente anexo se respetará por sobre el presentado en el Portal Mercado Público.

(**) Serán declaradas inadmisibles todas aquellas ofertas que sean distintas a un valor a suma alzada en pesos chilenos, con impuestos incluidos.

(***) Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas cuyo valor supere el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 10.1 de las Bases Administrativas Especiales. Esto es, \$24.000.000 por el servicio de 24 meses.

ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA
“PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-284-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA	FECHA INICIO Y TÉRMINO DEL CONTRATO	N° DE LA/S FACTURA/S	MONTO TOTAL FACTURADO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(*) Sólo serán consideradas para su validación como experiencia, los servicios que sean informados en el presente Anexo, que acompañen debidamente los documentos acreditantes, y que den cumplimiento a las exigencias indicadas en el numeral 8.2 de las Bases Administrativas Especiales.

(**) Sólo serán considerados los documentos que hayan sido extendidos a nombre del oferente.

ANEXO N°5

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

**LICITACIÓN PÚBLICA
“PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-284-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	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.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°6

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS
DE INTEGRIDAD”**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“PLATAFORMA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-284-LE24**

Yo, _____, cédula de identidad N° _____,
representante legal de la empresa _____, RUT:
_____, con domicilio en _____, declaro en este
acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es
prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y
18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada;
siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de ésta.
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. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras de 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.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

