

APRUEBA BASES CON SUS  
CORRESPONDIENTES ANEXOS Y LLAMA  
A LICITACIÓN PÚBLICA PARA  
CONTRATAR EL SERVICIO DE  
MIGRACIÓN, REDISEÑO, OPERACIÓN Y  
REPORTES DEL FUNCIONAMIENTO DEL  
PORTAL EDUCATIVO DEL CONSEJO PARA  
LA TRANSPARENCIA:  
EDUCATRANSAPARENCIA

**RESOLUCIÓN EXENTA N° E27/ 2020**

**SANTIAGO, 06-03-2020**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.285; la Ley N° 21.192 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; y la Resolución Exenta N° 414, de 1° de agosto de 2019, del Consejo, que aprobó la modificación de contrato de trabajo de doña Andrea Ruiz Rosas, designándola Directora General de esta Corporación.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, de acuerdo con el artículo 33 letras c), g) y h) de la Ley de Transparencia, el Consejo para la Transparencia (en adelante "este Consejo" o "esta Corporación") tiene las siguientes funciones: "*Promover la transparencia de la función pública, la publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado, y el derecho de acceso a la información, por cualquier medio de publicación*"; "*Realizar, directamente o a través de terceros, actividades de capacitación de funcionarios públicos en materias de transparencia y acceso a la información*"; y "*Realizar actividades de difusión e información al público, sobre las materias de su competencia*".
2. Que, el Consejo es dueño del portal llamado "EducaTransparencia", que consiste en un sitio electrónico o plataforma online con distintos recursos pedagógicos como cápsulas animadas, videos informativos y cursos e-learning, que tiene por objetivo entregar un espacio de formación, creando instancias que promuevan la construcción de conocimiento, cultura y valores en transparencia orientados al fortalecimiento del Derecho de Acceso a la Información en Chile.
3. Que, este Consejo requiere contratar un servicio de "Migración, rediseño, operación y reportes del funcionamiento del portal educativo del Consejo para la Transparencia: EducaTransparencia".



4. Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se ha constatado que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, por lo cual no es posible que la contratación se realice por este mecanismo.

5. Que, en consecuencia, y considerando los recursos destinados al efecto y las disposiciones vigentes, se hace necesario efectuar una licitación pública a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con el objeto de contratar los servicios requeridos.

6. Que, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, se confeccionaron las Bases que se aprueban en este acto, que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad que rigen los procedimientos concursales, entre otros, y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

#### **RESUELVO:**

**1° APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, con sus correspondientes Anexos, y llámese a licitación pública para contratar el “**SERVICIO DE MIGRACIÓN, REDISEÑO, OPERACIÓN Y REPORTES DEL FUNCIONAMIENTO DEL PORTAL EDUCATIVO DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA: EDUCATRANSAPARENCIA**”.

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

#### **I. INTRODUCCIÓN**

El Consejo para la Transparencia, en adelante “el Consejo”, requiere una plataforma tecnológica que incluya servicio de hosting, equipamiento, servidores, comunicaciones, datacenter, servicios de soporte técnico, tutorías, animación, diseño y construcción de cursos virtuales y otros recursos educativos, reportes periódicos de datos y estadísticas, elaboración de estrategias y construcción de bases de datos para difusión, mesa de ayuda técnica y administración de la plataforma del portal educativo del Consejo para la Transparencia denominado: “EducaTransparencia”.

#### **II. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN**

Contar con un portal de educación e-learning en que, impartiendo cursos en línea y la disposición de material educativo, contribuya en dar cumplimiento a la misión institucional y de los objetivos estratégicos, en una de las tareas fundamentales del Consejo para la Transparencia, cual es la promoción y la difusión del principio de la transparencia, como también del derecho de acceso a la información pública. Esta tarea impone al Consejo importantes desafíos, tanto por realizar la promoción y difusión en un lenguaje adecuado y



apto para los diferentes públicos que son sujetos de la acción institucional de éste, como por la necesidad de abarcar en esta tarea a todo el territorio nacional.

### III. NORMATIVA APLICABLE

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y estas Bases, que se encuentran conformadas por Bases Administrativas y Técnicas, además de sus Anexos. Las presentes Bases son obligatorias para quienes participen en la licitación, entendiéndose aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

Asimismo, junto a la normativa y documentos señalados anteriormente, forman parte integrante de la presente licitación los siguientes antecedentes:

1. Las ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
2. Las consultas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por el Consejo.
3. Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases, de oficio por el Consejo o en atención a una aclaración solicitada por algún proveedor.
4. La resolución de adjudicación.

### IV. PRESUPUESTO

Para la contratación del servicio licitado existe un **presupuesto máximo de \$90.000.000.- (noventa millones de pesos chilenos) impuestos incluidos**. No reajutable.

Este presupuesto máximo considera los servicios mensuales de administración del portal por 18 meses y los productos adicionales que se solicitarán durante la ejecución del contrato.

### V. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Llamado y publicación de bases	Las presentes Bases se publicarán, en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , el día 06 de marzo de 2020.
Visita informativa (voluntaria)	El día 12 de marzo de 2020, a las 11:00 horas, en las oficinas del Consejo para la Transparencia, ubicadas en Morandé N° 360, piso 7°, Santiago, se efectuará una reunión informativa con el objeto de esclarecer dudas de los interesados.
Recepción de Consultas	En el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , desde la publicación de las presentes Bases y hasta las 18:00 horas del 16 de marzo de 2020.
Publicación de Respuestas	En el Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 18:00 hrs. del día 18 de marzo de 2020.
Cierre de ingreso de los Antecedentes Generales y de las	En el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 13:00 horas del día 1° de abril de 2020.

Ofertas Técnicas y Económicas en el Sistema.	
Apertura Electrónica de los Antecedentes Generales, de las Ofertas Técnicas y Económicas.	En el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 15:00 horas del día 1° de abril de 2020.
Evaluación	El plazo máximo para la evaluación de las ofertas será hasta el día 9 de abril de 2020
Adjudicación	Se publicará en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , la adjudicación de esta licitación, a más tardar, el día 15 de abril 2020.

## VI. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases de Licitación podrán ser modificadas, complementadas o aclaradas por el Consejo, mediante Resolución Exenta, ya sea de oficio o en atención a una aclaración solicitada por algún proponente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando -de ser necesario- el plazo de cierre de recepción de ofertas hasta en diez (10) días hábiles, a fin de que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Consecuentemente, podrán postergarse las siguientes fechas del calendario de la licitación, con el objeto de no afectar los tiempos de evaluación de las ofertas. Toda modificación y complementación se realizará mediante la dictación del respectivo acto administrativo.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y formarán parte integrante de las presentes Bases.

## VII. PARTICIPANTES

Podrán presentarse a esta licitación las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que no se encuentren afectas a las siguientes inhabilidades:

a) Las establecidas en el artículo 4°, inciso primero y sexto, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Para estos efectos, el proponente deberá suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como ANEXO ADMINISTRATIVOS N° 1 o N° 2 de estas Bases, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo se reserva la facultad de confirmar la información declarada con el registro de las sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales de la Dirección del Trabajo, u otros registros públicos análogos.

b) Sólo tratándose de personas jurídicas, haber sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913; en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los



artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

El Consejo verificará esta información a través del registro que para tal efecto lleva la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad con lo dispuesto 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.

Asimismo, las personas jurídicas y/o naturales, además de presentar ofertas individualmente podrán hacerlo también como una Unión Temporal de Proveedores.

Se entenderá como Unión Temporal de Proveedores toda asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta.

En caso que los proponentes hayan acordado presentar su oferta bajo esta modalidad, deberán indicarlo expresamente así en su propuesta, adjuntando, al mismo tiempo, el instrumento público o privado, firmado por todos sus integrantes, en el que hayan formalizado su acuerdo de actuar conjuntamente, y en el que deberán establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas y cada una de las obligaciones que se generen con el Consejo para la Transparencia, así como, el nombramiento de un apoderado o representante común con facultades suficientes para representar a todos y cada uno de ellos en la presentación de la oferta y de todos los documentos adjuntos a ella, durante todo el proceso licitatorio, para la formalización del contrato y el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones.

Las personas jurídicas y/o naturales que integren la Unión Temporal de Proveedores, deberán cumplir, individualmente, con todos y cada uno de los requisitos y formalidades legales exigidas en las presentes Bases. Asimismo, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la licitación afectarán de igual forma a todos sus miembros, considerados individualmente.

La responsabilidad, por el cumplimiento cabal de los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases de licitación, y de las obligaciones contractuales que emanaren de la adjudicación de la misma, recaerá solidariamente en todos y cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.

La Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como ANEXO ADMINISTRATIVO N° 3.

## **VIII. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y no estar sujetas a condición alguna. La oferta deberá estar compuesta por una parte técnica, otra económica y los documentos anexos, todos los que deberán presentarse obligatoriamente a través del Sistema de Información -sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)- sin perjuicio de la entrega previa y física o electrónica de la Garantía de Seriedad de la oferta y de los demás antecedentes que procedan, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 62 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El proponente deberá realizar exclusivamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ambiente privado del proveedor, su oferta económica, su oferta técnica y anexar los antecedentes solicitados, que sean pertinentes.



Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del Sistema de Información, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y no se aceptarán en consecuencia ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido. El plazo de validez de las condiciones técnicas y económicas presentadas en sus ofertas será de 60 días corridos.

Los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Administrativos, Técnicos o Económicos, según corresponda.

La participación en el proceso implica la aceptación de los oferentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Bases, sin necesidad de declaración expresa.

Los antecedentes que se deberán adjuntar en cada Anexo serán los siguientes:

### 1. **Contenido de los Antecedentes Administrativos:**

1. Declaraciones juradas del proponente, de acuerdo al formato contenido en los ANEXOS ADMINISTRATIVOS N° 1, para personas jurídicas o N° 2, para personas naturales.

2. Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acompañar una copia digital de su escritura de constitución y en la que consten los poderes del representante legal o una posterior a la constitución en que conste esa información.

Los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Administrativos. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, junto con su oferta, para que ésta sea admisible.

Los Oferentes (personas naturales o jurídicas) que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chileproveedores, en estado “Hábil” no deberán adjuntar los antecedentes requeridos precedentemente (Antecedentes Administrativos) si ellos u otros similares se encuentran disponibles en el mencionado registro a la fecha de apertura de las ofertas.

### **Contenido y condiciones de las ofertas de una Unión Temporal de Proveedores:**

I. En caso que los proponentes hayan acordado presentar su oferta bajo esta modalidad, deberán indicarlo expresamente así en su propuesta, adjuntando, al mismo tiempo, una escritura pública o privada firmada por todos sus integrantes en la que hayan formalizado su acuerdo de actuar conjuntamente.

En caso que el acuerdo presentado al momento de ofertar conste en instrumento privado, deberá presentarse el mismo por escritura pública, previo a la suscripción del contrato.

En dicho acuerdo, se deberá dejar claramente establecido que la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores será solidaria, y cumplir las demás exigencias establecidas en las presentes Bases Administrativas.

En el referido acuerdo, todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberán designar un mandatario

común, con facultades suficientes para actuar en representación de todos ellos, individualizando dichas facultades. Asimismo deberán indicar la persona natural o jurídica (integrante o representante) facultada para recibir el pago.

Se hace presente que la vigencia acordada para la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la vigencia del contrato, señalada en el capítulo XVI de las presentes Bases Administrativas.

La responsabilidad por el cumplimiento cabal de los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases de Licitación, y de las obligaciones contractuales que emanaren de la adjudicación de la misma, recaerá solidariamente en todos y cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.

Deberá completar ANEXO ADMINISTRATIVO N°3

II. Cada una de las personas naturales y/o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar, según corresponda, la declaración jurada de acuerdo al formato contenido en los ANEXO ADMINISTRATIVO N° 1 para personas jurídicas o N° 2, para personas naturales.

III. Cada una de las personas jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá acompañar una copia digital de su escritura de constitución y en la que consten los poderes del representante legal o una posterior a la constitución en que conste esa información.

Los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Administrativos. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, junto con su oferta, para que ésta sea admisible.

Los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (personas naturales o jurídicas) que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chileproveedores, en estado "Hábil", no deberán adjuntar los antecedentes requeridos precedentemente (Antecedentes Administrativos) si ellos u otros similares se encuentran disponibles en el mencionado registro a la fecha de apertura de las ofertas.

Con todo, cabe observar que en caso que algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores se vea afectado por una causal de inhabilidad para la presentación de la oferta, la formulación de propuestas o la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, éste deberá manifestar por escrito si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o se desiste de su participación en el respectivo proceso, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde que el Consejo para la Transparencia lo requiera al efecto.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de esta Corporación en orden a analizar si la propuesta que resulte de mantener la Unión Temporal de Proveedores con los integrantes hábiles, cumple con los requisitos mínimos establecidos en las Bases de Licitación y se ajusta a los antecedentes tenidos a la vista para evaluarla, de acuerdo a los criterios contenidos en las presentes Bases y con arreglo a las normas legales y reglamentarias aplicables a la materia.

## 2. **Contenido de la Oferta Técnica (Antecedentes Técnicos):**

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en las Bases Técnicas, debiendo enviarse los antecedentes requeridos, adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Técnicos. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, para que su oferta sea admisible.

En caso de que el Oferente sea una Unión Temporal de Proveedores al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión 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. Igualmente, los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Técnicos. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, para que su oferta sea admisible.

Las distintas soluciones técnicas ofertadas por el oferente quedarán para libre uso y con las licencias vigentes para el Consejo al finalizar el servicio respectivo.

## 3. **Contenido de la Oferta Económica (Antecedentes Económicos):**

En el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deberá digitar el valor total del contrato, cuyos servicios se encuentran definidos en el ANEXO ECONÓMICO N° 1 de estas Bases, el que deberá expresarse en moneda nacional SIN INCLUIR IMPUESTOS.

Adicionalmente, deberá presentarse a través del portal, el “Detalle de Oferta Económica” que se acompaña como ANEXO ECONÓMICO N° 1 de estas Bases, en que se indique claramente el desglose de los costos involucrados, impuesto incluido, distinguiendo entre el valor del servicio de migración, el valor del servicio de rediseño del portal y el valor anual por el servicio de operación del portal- que será pagado en doce cuotas iguales-, el cual debe considerar los reportes de funcionamiento). Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información

En caso que la proponente no pague impuestos por la actividad, deberá indicarlo expresamente en su oferta. De no hacerlo, se deducirá razonablemente que no está exento.

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos de cualquier naturaleza que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La solución ofertada por el oferente quedará para libre uso y licenciado para el Consejo al finalizar el servicio respectivo.

## **IX. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Los oferentes deberán acompañar a su propuesta, en forma física o electrónica -en los términos establecidos en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma- una garantía de seriedad de la oferta, otorgada por un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, tal como una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza o Depósito a la Vista, a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por la suma de \$500.000.- (quinientos mil pesos), expresada en pesos chilenos. La garantía deberá tener carácter irrevocable, ser PAGADERA A LA VISTA Y AL SÓLO REQUERIMIENTO DEL CONSEJO, tomada por el oferente o por terceros, y con una





vigencia igual o superior a 90 días corridos desde la fecha de cierre y recepción de ofertas.

Si encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la garantía de seriedad de la oferta, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato con la adjudicataria, ésta deberá prorrogar su vigencia o tomar una nueva caución en las mismas condiciones en que se tomó la primitiva, a total satisfacción del Consejo.

La garantía debe entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Morandé N°360, piso 7°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, de acuerdo al cronograma publicado, a más tardar en la hora de fecha de cierre de la licitación y recepción de ofertas, en sobre cerrado dirigido al Jefe de Unidad de Administración y Finanzas del Consejo, rotulado "Licitación Pública para contratar Servicio de migración, rediseño, operación y reportes del funcionamiento del portal educativo del Consejo para la Transparencia: EducaTransparencia", y deberá contemplar la siguiente glosa: "*Para garantizar al Consejo para la Transparencia la seriedad de la oferta presentada por ..... en licitación pública, para contratar "Servicio de migración, rediseño, operación y reportes del funcionamiento del portal educativo del Consejo para la Transparencia: EducaTransparencia."*, o similar.

La oferta que no se acompañe de la garantía exigida en este numeral, o aquella que se ingrese fuera del plazo indicado o que no dé cumplimiento a los requisitos formales dispuestos en el mismo numeral (monto, plazo, vigencia, moneda, pagadera a la vista e irrevocable), será declarada inadmisibles en el acto de apertura electrónica, por incumplimiento de un requisito esencial establecido en las Bases de Licitación y no será evaluada.

El Consejo podrá ejecutar unilateralmente esta garantía, por la vía administrativa, a través de la emisión de la correspondiente resolución fundada, en los casos que a continuación se señalan:

1. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, retira su oferta o se desiste de ella en el período de validez de este documento.
2. Si el proponente adjudicatario incurre en algunas de las siguientes inobservancias a las bases:
  - I. No se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chileproveedores, en el plazo de 15 días hábiles desde que el Consejo le comunique la adjudicación de su oferta, según corresponda, conforme a lo dispuesto en el capítulo XIII de estas bases.
  - II. No entrega la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo fijado por el Consejo para ello.
  - III. No proporciona los antecedentes legales para contratar o documentos administrativos necesarios para elaborar el contrato respectivo, dentro del plazo establecido por el Consejo al efecto.
  - IV. No suscribe el contrato dentro del plazo fijado por el Consejo para hacerlo.



- V. No prorroga la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, o no toma una nueva Garantía en las mismas condiciones en que se tomó la primitiva, en caso que encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la caución otorgada originalmente, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato.

3. Si la oferta fuere falsa.

La garantía de seriedad de la oferta entregada por el oferente adjudicatario, le será devuelta contra la recepción conforme de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos establecidos en estas Bases.

La garantía entregada por el oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la evaluación de las ofertas, podrá retirarla en la Unidad de Administración y Finanzas del Consejo, ubicada en calle Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago, en horario de oficina, luego que el contrato se encuentre totalmente tramitado (acontecimiento que se le informará vía correo electrónico).

La garantía de seriedad de sus ofertas entregadas por los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, les serán devueltas dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación, a través del Sistema de Información, de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la adjudicación o la declaración de desierta de la licitación, en la Unidad de Administración y Finanzas del Consejo, ubicada en calle Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago, de 09:00 a 18:00 horas.

La garantía entregada por los oferentes no favorecidos, les será devuelta dentro del plazo de diez días hábiles contados desde la notificación, a través del Sistema de Información, de la adjudicación o declaración de desierta la licitación, en la Unidad de Administración y Finanzas del Consejo, ubicada en Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago, en horario de 09:00 a 18:00 horas.

Una vez vencida la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el Consejo solicitará su retiro por medio escrito. Al proponente que haya presentado una oferta que no haya resultado adjudicada y que no retire la respectiva garantía, esta última le será enviada mediante carta certificada a la dirección publicada en el Registro Oficial de Proveedores del Estado.

#### **X. COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas recepcionadas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por los siguientes funcionarios de este Consejo:

1. Miguel Yaksic Beckdorf, Director de Promoción, Formación y Vinculación
2. Christian Anker Ullrich, Jefe de la Unidad de Formación y Promoción
3. Juan Francisco Gutiérrez Fernández, Coordinador de Fortalecimiento Institucional
4. Gastón Avendaño Silva, Director de Desarrollo
5. Miguel Díaz Sánchez, Jefe de Unidad de Administración y Finanzas.

La integración de la Comisión Evaluadora estará disponible a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

La Comisión será presidida por el Director de Promoción, Formación y Vinculación quien actuará como ministro de fe y como secretario de acta el Coordinador de Fortalecimiento Institucional

Si uno o más de los integrantes antes indicados se ausentare por uno o más días, y ello significare la imposibilidad del respectivo integrante de participar en la etapa de evaluación de propuestas, el o los integrantes(s) que se vean impedido(s) de participar, será(n) reemplazado(s) por los siguientes funcionarios, en el orden en que a continuación se individualizan:

1. Pablo García Combeau, Jefe Unidad de Atención de Usuarios
2. Javiera Gómez León, Jefa de Unidad de Vinculación
3. Mauricio Santander Manríquez, Analista de Compras

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión podrá hacerse asesorar por profesionales del Consejo, si así lo estima pertinente.

Los funcionarios que integren la Comisión Evaluadora estarán sujetos a las disposiciones legales contempladas en la Ley 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios; y en el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1-19653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Además, cada miembro de la Comisión Evaluadora firmará una declaración jurada simple, sobre inexistencia de conflictos de interés, documento que estará disponible junto al Acta de Evaluación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el ID asignado a la licitación.

La Comisión Evaluadora procederá a revisar y evaluar los antecedentes técnicos y económicos y levantará un acta con la evaluación de las ofertas, en la cual consignará los puntajes obtenidos por cada proponente en los criterios a evaluar consignados en estas Bases. Dicha acta será suscrita por la referida Comisión y publicada en el Sistema de Información, junto a la resolución fundada que dé cuenta del resultado de la licitación.

Corresponderá también a la Comisión Evaluadora en su labor de colaboración con la Directora General del Consejo, dar respuesta a las consultas y reclamos que se formulen durante el proceso licitatorio.

Los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante a través del Sistema de Información de Compras Públicas, y para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, que pudiese requerir durante la evaluación y que sean previstas en las presentes bases, no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios, durante el curso del proceso.

## **XI. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La presente licitación es en una sola etapa, esto es, en el acto de apertura se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica.



El acto de apertura se efectuará a través del Sistema de Información, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día y hora dispuestos en el cronograma de estas bases.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), serán rechazadas, devolviéndoseles a los respectivos participantes los antecedentes presentados.

En el acto de apertura se aceptará o rechazará la recepción de los antecedentes, sin que dicha comunicación implique la aceptación del contenido de éstos, ni que el archivo sea válido o correcto.

Terminado el acto de apertura de las ofertas se generará un Acta de Apertura electrónica, en la cual se dejará constancia del día y hora en que ésta se llevó a efecto; de la individualización de los oferentes; de la aceptación o rechazo de sus ofertas; del detalle de la apertura; de las observaciones al acto de apertura y de las observaciones anteriores.

La Comisión Evaluadora del Consejo procederá a revisar y evaluar los antecedentes exigidos en estas bases, descalificando a quienes no den cumplimiento a lo requerido.

No obstante, la Comisión Evaluadora podrá requerir a cualquier proponente, a través del Sistema de Información -mediante el foro inverso- que aclare su oferta o subsane errores u omisiones formales en los documentos y antecedentes presentados, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Del mismo modo, las certificaciones o antecedentes que el oferente haya omitido presentar al momento de efectuar la oferta podrán presentarse dentro del plazo señalado, 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 no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para estos efectos, se otorgará a los oferentes un plazo de 2 días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la solicitud por el Consejo en el foro inverso, para que subsanen el error u omisión de las formalidades requeridas. No obstante, cabe advertir que en el caso de una omisión de antecedentes formales, sin perjuicio que éstos puedan ser requeridos en esta etapa, se sancionará su falta oportuna de entrega en la calificación de la oferta, específicamente en el criterio denominado "Presentación formal de la oferta, según requerimientos solicitados en bases administrativas y técnicas", conforme se detalla más adelante.

En caso que un oferente no aclare errores o pasajes confusos de su oferta, la Comisión Evaluadora interpretará ésta, en la medida que sea posible, del modo más armónico y acorde con las finalidades de la licitación.

Se hace presente que el Consejo se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados por los oferentes.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**



Criterios de Evaluación	Porcentajes
<b>I. Criterios Técnicos</b>	<b>(83%):</b>
Propuesta - Compromiso	(3%)
Metodología de Trabajo	(27%)
Experiencia del Oferente	(20%)
Experiencia del Equipo de Trabajo del Oferente	(33%)
<b>II. Criterio Económico</b>	<b>(15%):</b>
Precio de la oferta	(15%)
<b>III. Criterio Presentación Formal</b>	<b>(2%):</b>
Presentación formal de la oferta	(2%)

Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (PT), económicos (PE) y formales (Pf) combinados que expresarán el puntaje final (PF), utilizando un 83% de ponderación para la oferta técnica; un 15% de ponderación para la oferta económica y un 2% para la presentación formal de ofertas, De esta forma el puntaje final será aquel que resulte de la siguiente ecuación:

$$PF = (PT \times 0.83) + (PE \times 0.15) + (Pf \times 0.02)$$

Dónde:

- PF Puntaje Final: es puntaje combinado de la propuesta en consideración.
- PT Puntaje técnico de la propuesta en consideración.
- PE Puntaje económico de la propuesta en consideración.
- Pf es puntaje por presentación formal de la propuesta en consideración.

Cada criterio tendrá una escala de evaluación con valores entre 0 y 3 puntos.

### **I. EVALUACIÓN TÉCNICA (PT =83%)**

La evaluación de la oferta técnica tendrá una ponderación total del 83% de la Puntaje final, la que se realizará sobre la base de la documentación presentada por cada oferente al momento de la entrega de sus ofertas. Se evaluarán los ítems de la oferta técnica que se detallan a continuación, a los cuales se les definirá una escala tanto cualitativa como cuantitativa.

Cada criterio tendrá una escala con valores que van entre 0 y 3 puntos:



$$PT = (A \times 0.03) + (B \times 0.27) + (C \times 0.20) + (D \times 0.33)$$

### 1. PROPUESTA - COMPROMISO (A = 3%)

La propuesta requiere asumir en ANEXO TÉCNICO N°1, todas las condiciones mínimas para participar en la licitación.

1. **Fuera de bases:** La descripción de la propuesta no compromete con 1 o más de las condiciones descritas en la letra b) siguiente.
2. La propuesta compromete todas, sin excepción, las siguientes condiciones:
  - i. En Chile existen, además del proveedor, al menos dos implantadores más que pueden desarrollar la oferta/proyecto que se propone.
  - ii. La propuesta LMS utiliza estándar SCORM 1.2 o versión superior.
  - iii. La propuesta incorpora software para LMS, CMS y OLAP.
  - iv. El proyecto, los servicios y soporte contemplan todos los requerimientos de las bases y sus aclaraciones, lo cual está detallado en las bases técnicas.

$$\text{Puntaje A} = (\text{puntos obtenidos} \times 0.03)$$

**DEBE COMPLETAR ANEXO TÉCNICO N°1. “COMPROMETE LAS SIGUIENTES CONDICIONES”.**

### 2. METODOLOGÍA DE TRABAJO (B = 27%)

CRITERIO DE EVALUACIÓN.	PUNTAJE
El enfoque para el diseño de cursos con y sin tutorías pedagógicas y materiales educativos incluye: etapa de activación de conocimientos previos, conceptualización, aplicación y metacognición.	3 puntos: Cumple íntegramente lo exigido respecto del enfoque y metodologías, describiendo cada una de las etapas del proceso de aprendizaje. Detalla cada etapa de la producción de cursos virtuales y las acciones que



<p>El enfoque y metodología presentada describe las etapas del desarrollo de los cursos virtuales con y sin tutoría pedagógica.</p> <p>El enfoque y metodología describe cómo prestará los servicios de Soporte técnico y administrativo a los usuarios del Portal.</p>	<p>compromete realizar como parte del servicio de soporte técnico y administrativo para los usuarios del portal.</p>
	<p>2 puntos: Cumple parcialmente lo exigido en cuanto al enfoque y metodologías, describiendo parcialmente una de las etapas del proceso de aprendizaje o describiendo parcialmente la etapa de la producción de cursos virtuales y/o las acciones a realizar como parte del servicio de soporte técnico y administrativo para los usuarios del portal.</p>
	<p>0 punto: No cumple con la totalidad de uno o más de los criterios de evaluación de la metodología.</p>

### DEBE COMPLETAR ANEXO TÉCNICO N°2. METODOLOGÍA

Puntaje B = (puntos obtenidos x 0.27)

### 3. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (C = 20%)

La experiencia del oferente será evaluada de la manera indicada en el siguiente cuadro.

El oferente deberá indicar en el ANEXO TÉCNICO N°3 las entidades donde ha realizado proyectos similares, adjuntando los certificados de recepción conforme.

Criterio de evaluación	puntaje
Certificados de recepción conforme del mandante, de trabajos o proyectos de similares características y que haya ejecutado en el sector público y/o en el ámbito privado, en los últimos 5 años. (certificados a contar del año 2014)  Son proyectos de similares	Presenta 7 o más certificados: 3 puntos
	Presenta entre 3 y 6 certificados: 2 puntos
	Presenta entre 1 y 2 certificados: 1 punto



características aquellos sobre implementación de soluciones de eLearning, creación, desarrollo e implementación de cursos virtuales, material audiovisual de promoción, cápsulas y animaciones, servicios para la solución de software, u otras similares a la licitación	No presenta certificados de recepción conforme: 0 punto
---	---

Puntaje C = (puntos obtenidos x 0.20)
---------------------------------------

#### 4. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL OFERENTE (D = 33%.)

La experiencia del equipo de trabajo del oferente se evaluará de la siguiente forma, se debe completar el ANEXO TÉCNICO N°4 y adjuntar los certificados de respaldo:

Los profesionales y técnicos que conforman el equipo de trabajo deberán presentar copia simple del título profesional o técnico correspondiente.

Profesional	Criterio de evaluación	puntaje
Jefe de Proyecto (jp)	Certificados de recepción conforme del mandante, donde haya participado como jefe de proyecto	Presenta 7 o más certificados: 3 puntos Presenta entre 3 y 6 certificados: 2 puntos Presenta entre 0 y 2 certificados: 1 punto
Ingeniero de software para la migración y mantenimiento del Portal (is)	Certificados de recepción conforme del mandante, donde haya participado como Ingeniero de software en proyectos de diseño desarrollo y mantenimiento de portales educativos y plataformas de educación a distancia	Presenta 5 o más certificados: 3 puntos Presenta entre 3 y 4 certificados: 2 puntos Presenta entre 0 y 2 certificados: 1 punto
Experto en metodología y educación (em)	Certificados de recepción conforme del mandante, donde haya participado como Experto en metodología y educación en proyectos de diseño, implementación y evaluación de procesos educativos en plataformas virtuales durante los últimos cinco años	Presenta 5 o más certificados: 3 puntos Presenta entre 3 y 4 certificados: 2 puntos Presenta entre 0 y 2 certificados: 1 punto





Community Manager (cm)	Certificados de recepción conforme del mandante, donde haya participado como Community Manager en proyectos administración de comunidades virtuales de aprendizaje e implementación de estrategias de fidelización de usuarios de servicios de educación a distancia	Presenta 3 o más certificados: 3 puntos Presenta 2 certificados: 2 puntos Presenta entre 0 y 1 certificados: 1 punto
Ingeniero de desarrollo (id)	Certificados de recepción conforme del mandante, donde haya participado como Ingeniero de desarrollo en proyectos de diseño y desarrollo de portales educativos, y distintos productos educativos virtuales	Presenta 3 o más certificados: 3 puntos Presenta 2 certificados: 2 puntos Presenta entre 0 y 1 certificados: 1 punto
Diseñador gráfico (dg)	Certificados de recepción conforme del mandante, donde haya participado como Diseñador gráfico en proyectos de diseño, desarrollo de distintos productos educativos virtuales, como cursos en línea, videos educativos y material gráfico	Presenta 3 o más certificados: 3 puntos Presenta 2 certificados: 2 puntos Presenta entre 0 y 1 certificados: 1 punto
Tutores (tu)	Certificados laborales, extendidos por ex empleadores, que acrediten experiencia de trabajo con uso de herramientas computacionales a nivel usuario.	Presenta certificados con 3 o más años de experiencia: 3 puntos Presenta certificados con menos de 3 años y más de 1 año de experiencia: 2 puntos Presenta certificados con menos de 1 año de experiencia: 1 punto

$$\text{Puntaje D} = (\text{puntos obtenidos jp} \times 33/7) + (\text{puntos obtenidos is} \times 33/7) + (\text{puntos obtenidos em} \times 33/7) + (\text{puntos obtenidos cm} \times 30/7) + (\text{puntos obtenidos id} \times 33/7) + (\text{puntos obtenidos dg} \times 33/7) + (\text{puntos obtenidos tu} \times 33/7)$$

### I. EVALUACIÓN ECONÓMICA (PE = 15%)

La evaluación de la oferta económica representa el 15% de la evaluación final. El Consejo evaluará las ofertas utilizando el valor total de los servicios con todos los impuestos indicados por el oferente.

El puntaje de la oferta económica se obtendrá de la siguiente forma:



$$\text{Puntaje PE} = ((\text{Valor oferta más económica} / \text{oferta a evaluar}) \times 3) \times 0.15$$

Valor mínimo ofertado: VMO

Valor oferta a evaluar: VO

Puntaje Oferta Económica =  $(VOM/VO) \times 3$

En el caso que el puntaje de la oferta económica sea inferior a cero, se asumirá un puntaje igual a cero.

## II. EVALUACIÓN PRESENTACIÓN FORMAL DE LAS OFERTAS (Pf = 2%)

Calificaciones	Justificación
3 Puntos	Cumple con la totalidad de documentación solicitada en el Acto de apertura de ofertas.
1 Punto	No presenta la totalidad de la documentación solicitada en el Acto de Apertura de Ofertas, pero subsana la omisión dentro del plazo establecido para ese efecto. (2 días hábiles, contados desde la fecha en que se publicó la solicitud del Consejo en el foro inverso, requiriendo la subsanación del error u omisión de las formalidades requeridas).

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

Luego de efectuada la evaluación, la Comisión Evaluadora levantará un Acta que será suscrita por todos los integrantes de la misma, la que será publicada en el Sistema de Información, junto con la resolución fundada que dé cuenta del resultado de la licitación. Dicha Acta contendrá la evaluación y los puntajes de las ofertas evaluadas, informando de los fundamentos tenidos en consideración para la asignación del puntaje indicando a qué proponente se sugiere adjudicar la licitación o, en su caso, si propone declarar desierto el proceso. En caso que corresponda, también quedará constancia en el Acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de las Bases, especificando los artículos vulnerados.

La licitación será adjudicada a aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios estipulados en estas bases y que, además, sea conveniente a los intereses del Consejo. En su caso, la licitación se declarará desierta cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de esta institución.

En caso de igualdad en el puntaje final, se privilegiará al oferente que ha obtenido el mayor puntaje en la parte de evaluación técnica. De mantenerse el empate, se escogerá la oferta del proveedor que ingresó 1° a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)



## XII. DE LA ADJUDICACIÓN

El Consejo adjudicará la licitación al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes bases, a través de una resolución de adjudicación, que será publicada en el portal Mercado Público, una vez que esté totalmente tramitada.

El oferente cuya propuesta u oferta ha sido seleccionada de este modo será, entonces, denominado adjudicatario.

El Consejo, a través del Sistema de Información, notificará a los postulantes los resultados de la presente licitación, la que se entenderá perfeccionada transcurridas 24 horas desde su publicación en el Sistema de Información, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Conforme a lo estipulado en el artículo 9° de la Ley N°19.886, el Consejo declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación y declarará desierta la licitación si no se presentaren ofertas, o bien, si habiéndose presentado, éstas no resultan convenientes a los intereses de la institución.

La adjudicación o declaratoria de deserción se efectuará, por resolución fundada, dentro del plazo fijado en estas bases. En el caso que la adjudicación no se realice en el plazo indicado el Consejo informará, a través del Sistema de Información, las razones que justifiquen el incumplimiento del referido plazo e indicará un nuevo plazo para ello.

Los proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie o naturaleza, por ningún motivo o circunstancia.

En caso que la adjudicataria se desistiese de su oferta, el Consejo podrá readjudicar la licitación al proponente cuya oferta le suceda en la calificación (segundo mayor puntaje) o podrá declararla desierta.

El Consejo podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

1. Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
2. Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
3. Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
4. Si el adjudicatario no acredita los requisitos para contratar con el Consejo.
5. Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
6. Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo indicado en estas Bases.

La readjudicación se efectuará por el Consejo dentro del plazo de 10 hábiles siguientes a la fecha de ocurrencia de alguna de las situaciones antes señaladas.

En estos casos, tal como se señala en el capítulo IX de estas Bases, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta entregada por la adjudicataria.

### **XIII. ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR**

1. El oferente deberá estar inscrito en ChileProveedores y tener digitalizadas las declaraciones juradas en las que indica que cumple la normativa sobre conflicto de intereses (relaciones de parentesco con Directivos del Consejo) y la referida a condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, ambas inhabilidades consignadas en el artículo 4º incisos primero y sexto de la Ley N° 19.886.

En caso que el oferente adjudicado no esté inscrito en ChileProveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación y será su responsabilidad verificar que los documentos señalados en el párrafo anterior, declaraciones juradas, se encuentren digitalizadas en el Sistema de Información. Asimismo, en caso de no estar en estado "hábil" deberá corregir esto en el mismo plazo.

En caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, cada proveedor integrante de ella deberá dar íntegro cumplimiento a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

2. El adjudicatario o de ser el caso, cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores adjudicada, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación en el Sistema de Información, deberá acompañar en forma electrónica o mediante ingreso en Oficina de Partes del Consejo, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30), emitido por la Dirección del Trabajo, que dé cuenta si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, contados desde la fecha de notificación de la Resolución de Adjudicación a través del Sistema. Lo anterior a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 22 N° 9, del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la ley 19.886.

Se hace presente, que, si la adjudicataria o algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores adjudicataria registra saldos pendientes de pago por obligaciones laborales o sociales, deberá destinar los primeros estados de pago producto del contrato licitado al pago de dichas obligaciones.



De no cumplir el adjudicatario con los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 precedentes, se le tendrá como desistido de su oferta, pudiendo el Consejo adjudicar al segundo proveedor con mayor puntaje o declarar desierta la licitación.

#### **XIV. DEL CONTRATO**

Una vez notificada la adjudicación, el contrato correspondiente será redactado por el Consejo y enviado al Adjudicatario para que éste, en el plazo máximo de siete (7) días hábiles, proceda a la firma, contado desde la fecha en que se le notifique vía correo electrónico, que el contrato se encuentra a su disposición para tal efecto; este plazo podrá prorrogarse por una sola vez, hasta en 5 días hábiles. Será responsabilidad del adjudicatario que su dirección de correo electrónico consignada en el Portal sea correcta y esté habilitada para todos los efectos de estas bases.

El adjudicatario seleccionado, deberá presentar los antecedentes pertinentes para redactar el contrato de prestación de servicios que suscribirá con el Consejo.

Si el adjudicatario no firma por cualquier razón el contrato, no da cumplimiento a los trámites previos a la firma de éste, o no se encuentra con inscripción vigente en el registro [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) dentro de los diez días corridos siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación, el Consejo podrá hacer efectiva su garantía de seriedad de la oferta y, seguidamente, estará facultado para resolver que se adjudica la licitación al siguiente proponente mejor evaluado, o declarar desierto el proceso.

Firmado el contrato por la adjudicataria, corresponderá a la Directora General del Consejo firmar el contrato en representación del Consejo para la Transparencia.

En caso que el contrato haya de formalizarse con una Unión Temporal de Proveedores, éste deberá ser suscrito por el representante que sus integrantes hayan designado en el instrumento que formalizó la Unión y que se adjuntó a la oferta respectiva o se acompañó con posterioridad si el primero no constaba en escritura pública. Si, por cualquier motivo, la Unión procediere a designar un nuevo representante por acto posterior, dicha modificación deberá ser inmediatamente comunicada a este Consejo, adjuntando copia del acto respectivo, debiendo ser el nuevo mandatario quien comparezca en representación de la Unión, sea para la suscripción del contrato o durante su ejecución, según el caso.

Una vez firmado el respectivo contrato por las partes, se procederá a dictar el acto administrativo que lo apruebe formalmente.

Se hace presente que el Consejo no podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con sus funcionarios, directivos, 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.



## XV. **GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO E ÍNTEGRO CUMPLIMIENTO**

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, el adjudicatario deberá entregar al Consejo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, un instrumento de garantía PAGADERO A LA VISTA, con carácter de irrevocable, y al sólo requerimiento del Consejo, tomado a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N°61.979.430-3, por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, impuestos incluidos, y con una vigencia correspondiente al periodo del contrato, más 60 días hábiles al término de dicho período. Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: *“Para garantizar al Consejo para la Transparencia el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de servicio de Migración, rediseño, operación y reportes del funcionamiento del portal educativo: EducaTransparencia, para el Consejo para la Transparencia y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante” o similar.*

La garantía de fiel, oportuno e íntegro cumplimiento caucionará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se imponen a la adjudicataria en el contrato y, además, asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de ésta, pudiendo ser ejecutada(s) unilateralmente por el Consejo en caso de incumplimiento, por la vía administrativa, a través de la dictación de la correspondiente resolución fundada, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Se hace presente que, para efecto del cobro de la referida garantía, el incumplimiento comprenderá también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que el Consejo pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

Se hace presente que, cuando el precio de la oferta presentada por un proponente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y se verifique por este Consejo que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, y si la aludida oferta se adjudica la licitación, se le solicitará al proponente ampliar su garantía de fiel cumplimiento de contrato hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

La garantía deberá entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Morandé N°360 piso 7°, Santiago-Centro, en sobre cerrado rotulado **“Garantía contrato del servicio de migración, rediseño, operación y reportes del funcionamiento del portal educativo del Consejo para la Transparencia: EducaTransparencia”** y será devuelta por la Unidad de Administración y Finanzas, a partir del vencimiento de su vigencia.

La devolución del documento podrá ser realizada mediante el retiro directo, por parte del adjudicatario desde las dependencias del Consejo, o mediante su envío por correo certificado. El Consejo enviará el documento a la última dirección que el adjudicatario registre en [www.chiproveedores.cl](http://www.chiproveedores.cl).

Será responsabilidad de la adjudicataria realizar los trámites pertinentes para entregar en tiempo y forma la Garantía de fiel cumplimiento del contrato descrita en este artículo.



## **XVI. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato tendrá un plazo de vigencia de 18 meses, el que se comenzará a contar desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez suscrito el contrato, por razones de buen servicio y encontrándose pendiente su total tramitación, las prestaciones podrán iniciarse con anterioridad quedando su pago sujeto al cumplimiento de su íntegra tramitación.

En caso que el contrato haya de formalizarse con una Unión Temporal de Proveedores, éste deberá ser suscrito por el representante que sus integrantes hayan designado en el instrumento que formalizó la Unión y que se adjuntó a la oferta respectiva o se acompañó con posterioridad si el primero no constaba en escritura pública. Si, por cualquier motivo, la Unión procediere a designar un nuevo representante por acto posterior, dicha modificación deberá ser inmediatamente comunicada a este Consejo, adjuntando copia del acto respectivo, debiendo ser el nuevo mandatario quien comparezca en representación de la Unión, sea para la suscripción del contrato o durante su ejecución, según el caso.

## **XVII. PRECIO Y FORMA DE PAGO**

El precio a pagar al proveedor corresponderá a las tarifas señaladas en el ANEXO ECONÓMICO N° 1, por los servicios ahí detallados. El pago por los servicios se realizará contra entrega y aceptación conforme de la Contraparte Técnica respecto de cada servicio contratado.

El pago por el servicio prestado se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato.
2. Que la contraparte técnica del Consejo informe respecto a la recepción conforme de los servicios prestados, así como, del informe mensual elaborado por el proveedor.
3. Que el proveedor presente oportunamente en la Oficina de Partes del Consejo la factura. Pudiendo enviarla al correo electrónico [oficinadepartes@cpl.t.cl](mailto:oficinadepartes@cpl.t.cl).
4. Que el proveedor presente, junto a su factura correspondiente, el "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales" (F30-1), emitido por la Dirección del Trabajo que dé cuenta que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, durante los dos últimos años, contados desde el mes en que se deba hacer entrega del citado certificado, cada seis meses durante la vigencia del contrato.

En caso de contratar con una Unión Temporal de Proveedores, el pago se realizará al integrante o representante designado para ello en el documento de constitución, de acuerdo a lo dispuesto en el capítulo VII de las Bases Administrativas.

Los pagos se efectuarán de la siguiente manera:

<b>PRODUCTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MONTO DE PAGO</b>	<b>HITO DE PAGO(ENTREGABLE)</b>
-----------------	--------------------	----------------------	---------------------------------



INSTALACIÓN, PRUEBA Y PUESTA EN MARCHA (MIGRACIÓN) DEL PORTAL	Cuota única por los dos meses que tarde la Instalación, prueba y puesta en marcha del portal (Migración)	100% del número 1 del ANEXO ECONÓMICO N°1, Oferta Económica.	Portal educacional que cumple con las exigencias requeridas probadas y aceptadas por la Contra parte Técnica del CPLT, con los cursos y recursos educativos vigentes operativos.
<b>En caso que la oferta ganadora utilice la misma plataforma tecnológica actual y, en consecuencia, no considere el servicio de migración, no corresponderá pago por este último concepto.</b>			
REDISEÑO	Posterior a la instalación, prueba y puesta en marcha del portal (migración) y durante la ejecución del servicio, en fecha a convenir entre las partes, el proveedor deberá realizar un rediseño del portal	100% del número 2 del ANEXO ECONÓMICO N°1, Oferta Económica según fechas establecidas en carta Gantt a acordada con la contraparte técnica del Consejo	Entrega y contra aceptación conforme del producto solicitado por la contraparte técnica
SERVICIOS MENSUALES	<p>Servicios de administración de la plataforma tecnológica, que incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicio de administración y web master del portal.</li> <li>2. Servicio de operación de la plataforma.</li> <li>3. Servicio de Optimización y apoyo a la estrategia global de posicionamiento mediante campañas de marketing del Portal EducaTransparencia.</li> <li>4. Servicio de Tutoría Administrativa de cursos, inscripción de estudiantes e impartición de cursos</li> <li>5. Informes.</li> <li>6. Servicio de Soporte Técnico y Soporte a usuarios.</li> </ol>	Pago de la cuota fija mensual correspondiente al total señalado en el número 3 del ANEXO ECONÓMICO N°1, Oferta Económica	<p>- Los servicios mensuales se iniciarán el primer mes de ejecución del contrato, esto es, una vez implementados todos los servicios de migración (si aplica), administración de cursos existentes y contenidos cargados en la plataforma educacional probados y aceptados mediante Acta de inicio de los servicios.</p> <p>En esta Acta se fijará la fecha de inicio de estos servicios mensuales.</p> <p>- Al finalizar cada mes de servicio, el proveedor deberá entregar a la Contraparte técnica --por correo electrónico dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente-- un informe denominado "Informe mensual de servicio de operación y animación de la plataforma educativa" y contra aceptación conforme de dicho informe y de los servicios y actividades informadas (punto 2.4.4 de bases técnicas) por la Contra parte técnica, se realizará el pago</p>



ELABORACIÓN DE PRODUCTOS (RECURSOS EDUCATIVOS)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capsula o video educativo de hasta 8 minutos.</li> <li>2. Cursos sin tutorías pedagógica, abiertos y cerrados</li> <li>3. Cursos con tutorías pedagógicas</li> <li>4. Planes de Formación</li> <li>5. MOOC</li> <li>6. Desarrollo de material con contenidos educativos.</li> </ol>	100% del precio unitario de cada producto señalado en los números 4 al 9 del ANEXO ECONÓMICO N°1, Oferta Económica según fechas establecidas en carta Gantt acordada con la contraparte técnica del Consejo	Entrega y contra aceptación conforme del producto solicitado por la contraparte técnica
--	---	---	---

El precio total del contrato será el ofertado por el Proveedor adjudicado en su oferta económica, como valor total neto del servicio impuestos incluidos. El precio convenido no estará sujeto a reajustes.

En el caso de los servicios mensuales de administración de la plataforma tecnológica, se debe distinguir si el adjudicatario requiere o no efectuar el proceso de migración, para determinar el número de cuotas a pagar:

1. Si el adjudicatario no requiere efectuar la migración del Portal, el pago por los servicios mensuales de operatividad del Portal se pagará en 18 cuotas mensuales, por mes vencido.
2. Si el adjudicatario requiere efectuar la migración del Portal, se pagarán 17 cuotas mensuales. La primera de ellas abarcará los 2 primeros meses destinados al proceso de migración, la que se pagará al final de esa bimensualidad, y 16 cotas mensuales por los servicios de operatividad del Portal.

El pago de la cuota única al término de los dos meses del proceso de migración, para el caso del adjudicatario que requiera ese proceso, se verificará previo visto bueno de conformidad respecto que el portal educacional cumple con las exigencias requeridas probadas y aceptadas por la Contra parte Técnica del Consejo, con los cursos y recursos educativos vigentes operativos y siempre que se haya recibido previamente la factura correspondiente.

Los pagos correspondientes al proceso de régimen normal de operatividad del portal, se realizarán en mensualidades vencidas, en moneda nacional, previo visto bueno de conformidad por los servicios prestados, otorgado por la Contraparte Técnica del Consejo y siempre que se haya recibido previamente la factura correspondiente y los documentos sustentatorios del cumplimiento de las obligaciones con sus trabajadores. Se hace presente que las cuotas mensuales a pagar no se reajustarán.

Los pagos mensuales al proveedor adjudicado se efectuarán previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que el acto administrativo que aprueba la respectiva contratación se encuentre totalmente tramitado;
2. Que la Contraparte Técnica del Consejo informe mensualmente respecto a la recepción conforme de los servicios prestados por el contratista;
3. Que el proveedor presente oportunamente en la Oficina de Partes del Consejo, la factura mensual correspondiente.

**Serán devueltas todas las facturas que no se acompañen de los documentos especificados anteriormente y que sustentan el pago, sean del proveedor o factorizadas.**

Sin perjuicio de lo anterior, cabe advertir -atendido que los pagos se deben imputar al presupuesto vigente al año correspondiente en que se presten los servicios- que la ejecución de éstos y su correspondiente pago para el año 2021 y siguientes, se encuentran bajo condición de tener disponibilidad presupuestaria.

### **XVIII. CONTRAPARTE TÉCNICA**

Para efectos de velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato, la calidad de los productos y la visación de los pagos, el Consejo nombra como contraparte técnica del contrato al Coordinador de Formación del Consejo o quien se designe en su reemplazo.

La contraparte técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de las etapas señaladas en la oferta técnica del adjudicatario y de los plazos acordados para la entrega de todos los trabajos esperados según el plan de trabajo.
2. Previo al inicio de los servicios, la contraparte técnica aprobará el equipo de trabajo propuesto por el oferente. En caso de no estar conforme con alguno de los perfiles, se solicitará el cambio de este.
3. Evaluar e informar sobre la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el presente instrumento y reproducidas en el posterior contrato.
4. Autorizar los pagos según se haya acordado en el contrato de prestación de servicios.
5. Elaborar y suscribir el acta de inicio de servicios, indicada en el Capítulo XVI precedente.
6. Revisar y validar SLA.

### **XIX. MULTAS ASOCIADAS AL INCUMPLIMIENTO**



El Consejo para la Transparencia, mediante resolución fundada, aplicará multas al adjudicatario, por las infracciones que se señalan a continuación.

1. Incumplimiento del Service Level Agreement (SLA) referido al funcionamiento de la plataforma, punto 2.5.2 de las bases técnicas:
  - ii. 10 UF cuando las interrupciones del servicio en un mes acumulen 24 horas, de acuerdo a lo detectado por el Consejo para la Transparencia.
  - iii. 20 UF cuando el servicio se interrumpa de manera continua por un lapso igual a 24 horas, de acuerdo a lo detectado por el Consejo para la Transparencia.
  - iv. 40 UF cuando el servicio se interrumpa de manera continua por un lapso superior a 24 horas y hasta un máximo de 48 horas, de acuerdo a lo detectado por el Consejo para la Transparencia. En caso que la interrupción del servicio supere las 48 horas continuas, sobre el exceso se aplicará lo dispuesto en los numerales i. y ii. precedentes.
2. Incumplimiento de los plazos establecidos en la Carta Gantt\*: 2 UF por cada día de retraso.

\* Se hace presente que la Carta Gantt del Proyecto será definida por las contrapartes técnicas del contrato, una vez adjudicada la presente licitación, conforme a las Bases.

Con todo, el monto total por concepto de multas no podrá exceder del 15% del precio total del contrato. En caso que el adjudicatario incurra en multas cuyo monto exceda de dicho porcentaje, el Consejo para la Transparencia podrá poner término anticipado al contrato en los términos contemplados en el Capítulo XXI de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que el Consejo pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

La multa la aplicará el Consejo, en conformidad al procedimiento establecido para ello en las presentes bases, la que se descontará de la siguiente cuota a pagar o de la garantía de fiel cumplimiento, según corresponda y proceda; sin perjuicio de los reclamos y/o apelaciones de carácter administrativo presentadas por el contratista, antes las instancias determinadas para tales efectos.

La aplicación de una multa no podrá implicar el atraso en el pago de la factura correspondiente reteniéndose de esta únicamente el monto de la multa, cuyo valor se pagará a la empresa o retendrá definitivamente en cuanto se conozca los resultados de los reclamos y/o apelaciones presentadas. La aplicación de multas no exonera al proveedor adjudicado del cumplimiento de las obligaciones principal.

## **PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS**



Detectado un incumplimiento que amerite la aplicación de multas, la contraparte técnica del Consejo notificará por escrito (carta, mail u otro medio) al proveedor, indicando los hechos que originan las multas y su monto.

A contar del día de la comunicación, el proveedor tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles, para solicitar reconsideración, si correspondiera, debiendo efectuar sus descargos acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no ha tenido responsabilidad en los hechos que originan las multas. Vencido el plazo, o bien, no habiéndose acompañado los antecedentes que fundamenten los descargos, la multa quedará ejecutoriada.

Si se hubieren presentado descargos en tiempo y forma, la contraparte técnica de este Consejo tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles, a contar de la presentación de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que comunicará en forma escrita (carta, mail u otro), quedando firme tal determinación.

La multa que se aplique se formalizará a través de una resolución fundada, la que se pronunciará sobre los descargos presentados, si existieren, y se publicará oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880.

## **XX. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES**

El Consejo para la Transparencia podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente, debiendo complementarse o entregarse por parte del proveedor una actualización o nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos establecidos en estas Bases. El otorgamiento de la actualización de la garantía existente o de una nueva garantía será requisito para que la Institución apruebe las modificaciones del contrato.

En cualquiera de las circunstancias previstas anteriormente, las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato, aumentándolo o disminuyéndolo, en más de un 20%. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas por el acto administrativo pertinente.

## **XXI. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave o tardío de las obligaciones contraídas por el proveedor.

Se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, las siguientes:

- i. El atraso en la entrega de alguno de los productos en más de quince (15) días hábiles.



- ii. Que el contratista incurra en multas cuyo monto exceda el 15% del valor total del contrato.
3. Si el proveedor no entregare la (o las) Garantía(s) de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato en tiempo y forma, de conformidad a lo dispuesto en las presentes Bases.
4. La liquidación o el estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
7. Incumplimiento de la obligación de confidencialidad.
8. Si el proveedor no destina recursos suficientes o personal en la cantidad y/o calidad en su propuesta, de acuerdo con los perfiles contemplados en las presentes Bases.
9. Si el proveedor, en forma grave o reiterada, no acatare las instrucciones que le formule la contraparte técnica designada por el Consejo.

En todos los casos señalados anteriormente, no procederá indemnización alguna para el adjudicatario. En caso de término anticipado, el adjudicatario deberá satisfacer íntegramente los servicios requeridos hasta antes de la notificación del referido término anticipado.

## **XXII.SUBCONTRATACIÓN**

Se permite la subcontratación parcial de los servicios contratados, siempre que se informe de ésta en la oferta del proveedor, con individualización clara de la empresa a subcontratar, lo que deberá ser aprobado por el Consejo. Con todo, se hace presente que el oferente y posterior adjudicatario será el único responsable ante el Consejo de todas y cada una de las obligaciones que se generen producto del respectivo contrato de servicios.

Para efectos de verificar que el subcontratista da cumplimiento a lo dispuesto en el numeral segundo, del inciso segundo, del Artículo 76 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, referido a que él, sus socios o administradores no se encuentran afectos a algunas de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Artículo 92, de la referida norma, el subcontratista deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores. En caso que el subcontratista

propuesto no esté inscrito en Registro de Proveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

Dentro del mismo plazo el proveedor deberá acompañar una declaración jurada simple del subcontratista, firmada por éste si es persona natural o por su representante legal, tratándose de personas jurídicas, acreditando que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades consignadas en el artículo 4º inciso primero y sexto de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, debiendo utilizar respecto el formato que se adjunta en el ANEXO ADMINISTRATIVO N° 1 o 2 de las presentes Bases de licitación.

Será responsabilidad de la adjudicataria velar por que el subcontratista propuesto dé cumplimiento a los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Atendido lo anterior, en caso que no se acompañen los antecedentes señalados en el párrafo precedente o el subcontratista no se encontrare inscrito en el Registro de Proveedores dentro de los plazos establecidos al efecto, se le tendrá por desistido de su oferta, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Seriedad de la misma, sin perjuicio que este Consejo, en forma paralela, adjudique al segundo proveedor con mayor puntaje o declare desierta la licitación.

Si durante la prestación de los servicios la contratada quisiera realizar subcontrataciones distintas a las señaladas en su oferta, ésta deberá requerir en forma previa la autorización de la Contraparte Técnica del Consejo, debiendo acompañar en dicho acto la información correspondiente al subcontratista respectivo, dando cumplimiento a lo establecido en los párrafos precedentes. Una vez efectuada la solicitud, la contraparte técnica dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para pronunciarse a su respecto.

#### **XXIII. CESIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones; sin perjuicio, que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato pueda transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

#### **XXIV. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario y será el Consejo quién interpretará definitivamente el correcto sentido de las mismas conforme a los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración



y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

## **XXV.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN**

Toda controversia que se suscite entre la aprobación de las bases de licitación y su adjudicación será sometida a conocimiento del Tribunal de Contratación Pública.

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia ante sus tribunales.

## **XXVI.ANTICIPO**

No se considera la entrega de anticipos para esta contratación.

## **XXVII.PROPIEDAD INTELECTUAL**

El producto del trabajo que desarrolle el proveedor, sus dependientes o el personal subcontratado, con ocasión del contrato suscrito en virtud de estas Bases, tales como, informes u otros, serán de propiedad del Consejo para la Transparencia quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo, por tanto la empresa realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa del Consejo.

## **XXVIII.CONFIDENCIALIDAD**

Toda información relativa al Consejo para la Transparencia o a terceros a la que el proveedor, sus dependientes o personal subcontratado tenga acceso con motivo del presente contrato tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo el proveedor de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación, y no podrán difundirla sin autorización expresa y previa del Consejo.

La responsabilidad del proveedor será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas en caso de incumplimiento de esta exigencia.

### **BASES TÉCNICAS**

**PROYECTO “MIGRACIÓN, REDISEÑO, OPERACIÓN Y REPORTE DEL  
FUNCIONAMIENTO DEL PORTAL EDUCATIVO DEL CONSEJO PARA LA  
TRANSPARENCIA”**

## 1. ANTECEDENTES

El Consejo para la Transparencia es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creada por la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la ley N° 20.285.

Su principal labor es velar por el buen cumplimiento de dicha ley, la que fue promulgada el 20 de agosto de 2008 y entró en vigencia el 20 de abril 2009.

La ley N° 20.285 regula el derecho al acceso a la información pública, en virtud del cual se garantiza el derecho de la ciudadanía a tomar conocimiento de los actos de la Administración del Estado y de la documentación que los sustenta. Su establecimiento constituye un elemento fundamental para incrementar la transparencia en el ejercicio de las funciones públicas y facilitar una efectiva participación ciudadana en los asuntos públicos. Adicionalmente, su instauración contribuye a facilitar la disminución de la corrupción; mejorar la calidad del gobierno y de la democracia; propende al buen uso de los recursos públicos; facilita la toma de decisiones e incrementa su calidad, toda vez que permite contar con mayores antecedentes para discernir. Todo esto mejora la calidad de los servicios que el Estado presta a los ciudadanos y contribuye a la mayor fluidez de los procedimientos burocráticos y administrativos. La nueva normativa creó un órgano particular de seguimiento y control del derecho, denominado Consejo para la Transparencia, cuyo propósito es promover la transparencia de la función pública, fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre transparencia y publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado y garantizar el derecho de acceso a la información pública.

**Misión del Consejo:** Contribuir a fortalecer la democracia en Chile a través de la rendición de cuentas y el control social, al garantizar el derecho de acceso a la información pública, la transparencia y la protección de datos personales

**Visión del Consejo:** Ser un órgano incidente, convocante y republicano que disminuye espacios de corrupción, fortalece la integridad y promueve la confianza en las instituciones que cumplen un rol público

### **Objetivos Institucionales:**

- i. Promover y difundir el principio de transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales como herramientas de la rendición de cuentas de autoridades y de control social, así como para favorecer el ejercicio de otros derechos.
- ii. Garantizar el principio de transparencia y el derecho de acceso a la información pública velando por el adecuado cumplimiento de la protección de datos personales.
- iii. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de transparencia, el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales aplicando las sanciones que corresponda en caso de incumplimiento.





En el marco del cumplimiento de la misión institucional y de los objetivos estratégicos, una de las tareas fundamentales del Consejo para la Transparencia es la promoción y la difusión del principio de transparencia, como también del derecho de acceso a la información pública. Esta tarea impone al Consejo grandes desafíos, tanto por realizar la promoción y difusión en un lenguaje adecuado y apto para los diferentes públicos que son sujetos de la acción institucional de éste, como por la necesidad de abarcar en esta tarea a todo el territorio nacional.

Con miras al cumplimiento de dichas tareas, el Consejo ha creado el portal electrónico llamado “EducaTransparencia”, que consiste en un sitio web o plataforma online con distintos recursos pedagógicos como cápsulas animadas, videos informativos y cursos e-learning, que tiene por objetivo entregar un espacio de formación, creando instancias que promuevan la construcción de conocimiento, cultura y valores en Transparencia orientados al fortalecimiento del Derecho de Acceso a la Información en Chile.

Luego de varios años de funcionamiento, este Consejo debe continuar con dicha plataforma tecnológica para lo cual requiere contratar los siguientes servicios: hosting, equipamiento, servidores, comunicaciones, datacenter, servicios de soporte técnico, tutorías, animación, diseño y construcción de cursos virtuales y otros recursos educativos; además de reportes periódicos de datos y estadísticas, elaboración de estrategias y construcción de bases de datos para difusión, mesa de ayuda técnica y administración de la plataforma del portal “EducaTransparencia”.

#### **Observaciones y Referencias:**

A fines del año 2010, se realizó una licitación pública, para contratar el proyecto de “Portal Educativo de Transparencia”, el cual, posteriormente, una vez adjudicado se denominó “EducaTransparencia”. Este portal se encuentra operativo desde el año 2011, bajo la operación tecnológica y provisión de servicios de un tercero. Para mayor información revisar sitio electrónico: [www.EducaTransparencia.cl](http://www.EducaTransparencia.cl) y/o [www.consejotransparencia.cl](http://www.consejotransparencia.cl).

A modo de referencia acerca del tamaño del servicio, el Consejo maneja las siguientes cifras respecto del funcionamiento del portal durante el año 2019.

1. Número de inscritos en el Portal en el lapso de 12 meses: 9.299
2. Número de inscritos que ha iniciado o finalizado un curso al menos: 7.731
3. Número máximo de cursos que se han impartido en un mes: 20
4. Cursos cargados actualmente en el portal: 20 cursos
5. Imparticiones desde enero hasta diciembre de 2019: 12 imparticiones
6. Alumnos promedio y máximo/mínimo por impartición: promedio 775, máximo 1.440 y mínimo 391
7. Número máximo de cursos paralelos en que se puede inscribir un alumno:  
2



En este proyecto se espera tener una demanda aproximada total mensual de 2.000 alumnos para los 20 cursos actuales y para los cursos nuevos que se desarrollen. La tasa de alumnos finalizados se espera alcance a lo menos el 70% de los inicialmente inscritos.

### **Descripción del público objetivo:**

Esta plataforma educativa se dirige a todas las personas, como titulares del derecho de acceso a la información. En este sentido, son especialmente importantes los funcionarios públicos, como sujetos obligados, organizaciones de la sociedad civil, docentes, estudiantes y las personas en general.

## **2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

### **2.1. Instalación**

En el servicio de instalación se requiere que el oferente traslade el sistema informático (software y todos los contenidos, datos y componentes educativos) hacia una plataforma tecnológica (hardware, equipos, servidores, comunicaciones, etc.) la cual será provista por el mismo oferente según la solución propuesta por éste, de manera tal que el Portal siga funcionando con todas sus características en un mismo o mejor nivel de servicio. Para este proceso se solicita que cada oferente, valore y establezca un plan de trabajo que no debe superar los dos meses de la implementación (que incluya el proceso de instalación, prueba y puesta en marcha).

Todas las actividades de instalación las realizará íntegramente el oferente, el Consejo espera un Portal resultante operativo y llave en mano, sin errores de navegación, enlaces rotos, sin pérdida de información respecto al Portal original.

Se espera que el plan de trabajo del proveedor considere actividades de prueba y revisión del sitio y, posteriormente, la aplicación del rediseño de arquitectura y grafica del portal, todas las cuales deben realizarse durante la vigencia del contrato, en los términos señalados en las Bases.

Es posible que el oferente proponga una solución de software distinta a la existente y pueda ser construida con otros componentes de software, en forma total o en alguno de sus módulos, siempre y cuando cumpla las exigencias y características mínimas requeridas descritas en las presentes Bases Técnicas, permita dar continuidad al servicio sin reducir los niveles de éste y no extienda la duración esperada del proyecto.

Cabe tener presente que el Consejo es el poseedor de los derechos de uso del software actual del Portal EducaTransparencia y de los componentes educacionales contenidos en éste. Por tanto, la solución propuesta por el oferente debe asegurar que el Consejo para la Transparencia sea propietario de las licencias requeridas y/o tenga derechos de uso permanentes sobre éstos, para todos los componentes del Portal, sin costos adicionales. Estos derechos serán traspasados al Consejo para la Transparencia una vez terminada la ejecución del contrato. También debe considerar capacitar a personal del Consejo en el



uso de la herramienta de administración de contenidos, visualizador de estadísticas y todo software que oferte y que requiera ser usado por personal del Consejo.

### **2.1.1. Configuración de servidores:**

Actualmente el sistema de EducaTransparencia tiene la siguiente configuración:

#### **2.1.2. Hardware:**

2 datacenters, Cloud Open Stack, con ubicaciones geográficas distintas

Cada datacenter usa 5 servidores:

1 balanceador de carga (2 CPU, 4 Gb Ram)

2 servidores web (Apache) (4 CPU, 8 GB Ram)

3 Servidores de base de datos (4 CPU, 8 GB Ram), conformando un cluster.

#### **2.1.3. Software:**

-Sistema operativo Ubuntu 17, MySql 5

-PHP 5.6, Apache 2.4, Tomcat 8, Java 1.8,

-LMS Docebo 1.8.5

-CMS1 Drupal 7

-Pentaho BI 6.2

-Análisis de tráfico, se cuenta con código Google Analytics y AwStats

El proponente podrá ofrecer una mejor solución que dé respuesta a los requerimientos y que cumpla o mejore las características antes señaladas. Lo anterior para garantizar un rendimiento óptimo de las aplicaciones y contenidos del portal.

## **2.2. Rediseño**

Durante el periodo de ejecución del contrato, el proveedor deberá realizar un rediseño de la arquitectura de información, actualización de estilo y diseño, y contenidos del portal EducaTransparencia, y se deberá realizar una propuesta de rediseño del mapa de contenidos y diseño visual y/o gráfico del Portal que potencie la imagen sobre conceptos como información, educación, transparencia, en base a ideas como cercanía, uso de lenguaje ciudadano y considerando los distintos tipos de audiencia que tiene la plataforma educativa.

Además, una vez iniciada la ejecución del rediseño, deberá presentar un plan de trabajo que considere al menos 3 propuestas gráficas, templates, maquetas de espacios funcionales, visualización y posteriores ajustes a la opción seleccionada hasta lograr su aprobación final a través de un proceso de iteración de revisiones de las características de usabilidad, accesibilidad y claridad hacia el ciudadano e incluir reuniones y validación final de su propuesta por la contraparte técnica del Consejo.

Se debe considerar que en el rediseño se pueden incorporar a EducaTransparencia contenidos existentes en otros portales, que sean compatibles con la plataforma.

Finalmente, el proveedor deberá aplicar dicho rediseño y probar el Portal quedando éste con su nuevo diseño, estructura, etiquetado según fuera diseñado, en su plataforma final ya instalada.

El portal rediseñado debe considerar la mantención del acceso por perfiles, que permita ingresar de forma diferenciada a los cursos y recursos disponibles según su pertinencia

(por ejemplo, perfil “funcionario público”, perfil “actores educativos, perfil “ciudadano”). Los cursos y recursos educativos deben estar disponibles para distintos perfiles y para la ejecución en forma paralela.

El plazo para todas las acciones que comprende el rediseño es de 2 meses.

### **2.3. Desarrollo de Recursos Educativos a distancia**

Como parte de la continuidad operacional y explotación normal de los servicios del Portal, y adicional al proceso de migración: instalación, prueba y puesta en marcha --que tiene como plazo máximo de 2 meses--, el oferente deberá realizar los servicios de operación tecnológica, que corresponde a soporte, tutoría, mesa de ayuda y otros servicios descritos en las presentes Bases Técnicas.

A continuación, se describen los tipos de componentes de los servicios que se requiere proveer, una vez instalado y posteriormente rediseñado el nuevo portal, ya sea como un servicio permanente, a demanda o como insumos de componentes. Estos servicios se pide tarificarlos en la oferta económica.

#### **2.3.1. Servicio de desarrollo de cursos y recursos educativos.**

Al proveedor se le encargará, a demanda, el desarrollo y diseño de componentes educacionales en el nuevo Portal, según las tarifas ofertadas. Para el desarrollo de los contenidos y cursos que se le encarguen y en su diseño de modelo pedagógico de capacitación virtual, se espera que el proveedor considere metodologías de aprendizaje que fomenten, utilicen y propendan al correcto uso de la secuenciación de temas, uso de personajes, metáforas o símbolos, relacionamiento de conceptos, evaluaciones de aprendizaje, adecuación al contexto de los clientes objetivo y elementos digitales y computacionales. De modo que la propuesta pedagógica /metodológica de los componentes que se le encarguen utilice al máximo los recursos con los que cuenta el Portal y los recursos educativos que el proveedor producirá.

Se espera que el proveedor en estos diseños y en la elaboración de dichos contenidos demuestre el compromiso e interés de sus profesionales en las temáticas de Transparencia y formación ciudadana de modo que tengan una actitud propositiva y no reactiva a los requerimientos del Consejo. Lo anterior implica un control efectivo y proactivo de los compromisos y acuerdos, para obtener productos de calidad y en los tiempos ofrecidos

Para la producción de cada uno de los elementos y productos asociados al servicio de cursos y componentes audiovisuales, se requiere la coordinación permanente de manera presencial entre las contrapartes técnicas, a fin de asegurar la pertinencia tanto del proceso productivo (etapas y plazos) como de los productos finales. Y para darle un valor agregado a los productos educativos, es deseable que el proveedor se relacione con otras instituciones, empresas o particulares que cumplan un rol vinculado con educación a distancia y el quehacer del Consejo.

Durante la ejecución del contrato, la Contraparte técnica del Consejo sólo entregará orientaciones generales y material referencial a partir del cual el proveedor deberá diseñar contenidos centrales y específicos, objetivos de aprendizajes, módulos, secuencia didáctica e instrumentos de evaluación de aprendizajes coherentes con los objetivos

señalados e indicadores de aprendizajes que de ahí se desprendan; salvo cuando la contraparte técnica del Consejo entregue al proveedor adjudicado el guion instruccional cuando el Consejo así lo estime conveniente.

Es tarea del proveedor definir los objetivos pedagógicos que se aplicarán, así como, establecer un plan y programa de impartición que siga el modelo pedagógico propuesto. El proveedor elaborará y administrará periódicamente los cursos, temas, cápsulas y todo el material asociado, a la vez que prestará los servicios según la programación de la impartición de cursos acordada. Se debe valorizar en la propuesta económica del oferente el costo fijo del funcionamiento de la plataforma con todos los servicios permanentes, incluyendo la impartición de todos los cursos existentes y los sistemas de soporte, diferenciándolos claramente de la valorización del diseño/construcción de nuevos cursos u otros recursos educativos, de la forma más detallada posible.

### 2.3.2. Cursos, Componentes y Material Educativo

Definiciones de productos a cotizar en este servicio:

**a. Cápsulas audiovisuales o videos educativos:** Se entenderá que al encargar al proveedor una cápsula, el Consejo considera incluida su carga y habilitación en la plataforma. El proveedor deberá indicar valores por un volumen por tipo de componente en su oferta según las indicaciones del formulario que completará y al momento de implementar la cápsula y sus componentes, acordará con el Consejo el volumen de componentes y servicios necesarios para impartirlos. Estas cápsulas audiovisuales se entienden como un producto educativo audiovisual que contenga componentes como Infografías 2D, 3D, animación y/o Videos, compatibles con Tablet y Smartphone.

Se pide la valorización de 4 capsulas de a lo más 8 minutos cada una.

**b. Cursos a distancia.** Esto incluye cursos nuevos, MOOC y Planes de Formación. Se entenderá que al encargar al proveedor un curso, el Consejo considera incluida su carga y habilitación en la plataforma y todos(as) las programaciones de imparticiones; las encuestas de satisfacción y evaluación de alumnos; los certificados; los diseños de contenidos; los modelos pedagógicos; y los documentos PDF necesarios para lograr los objetivos planteados.

En EducaTransparencia existen distintos tipos de cursos, que se describen a continuación; se espera continuar con todos estos productos en la oferta educativa. El único tipo de curso que no existe actualmente, pero que debe incluir en la oferta de cursos para el año 2020, es el “Curso con tutorías pedagógicas”:

- **Cursos sin tutorías pedagógicas (“abiertos” y “cerrados”):** se entenderá como aquellos cursos que se desarrollen a partir de nuevos contenidos y lineamientos a definir, incluye componentes como Infografías 2D, 3D, animación y/o videos, de “autoaplicación” por parte del usuario y sin tutoría pedagógica: Ellos deben ser compatibles con Tablet y Smartphone. Hay dos tipos de estos cursos: aquellos que cuentan con período preestablecido y restringido de inscripción (cuya finalización implica realización de una evaluación y posterior entrega de certificado) y aquellos que pueden ser



inscritos en cualquier momento, para ser realizados de forma inmediata dentro de un plazo estipulado que comienza a correr una vez realizada la inscripción (estos cursos no tienen evaluación final ni entregan certificados). Se requiere que en algunos cursos específicos se ofrezca la posibilidad que usuarios registrados puedan subir documentos y participar de foros. Se debe considerar que a partir de elementos presentes en uno o más cursos puede elaborarse un nuevo curso, incorporando algún nuevo elemento.

- **Cursos con tutorías pedagógicas:** se entenderá como aquellos cursos que se desarrollen a partir de nuevos contenidos y lineamientos a definir, incluye componentes como Infografías 2D, 3D, animación y/o videos. (Compatibles con Tablet y Smartphone). La plataforma del curso debe incluir la realización de tutorías pedagógicas, que serán realizadas por profesionales del Consejo. Estos cursos requieren inscripción previa, tienen plazo para su realización y tienen mayor profundidad y complejidad en sus contenidos y se dirigen a cantidad menor de usuarios que los cursos sin tutorías pedagógicas; consideran evaluación final y entrega de certificado.
- **Planes de Formación:** Serie de cursos disponibles en el portal EducaTransparencia (de 2 a 4 cursos) para acreditar el dominio y conocimiento de ciertas materias particulares en relación a la Transparencia y Acceso a la Información Pública. Estos cursos deben superar las 20 hrs. cronológicas para el usuario que toma dicho curso y debe arrojar un certificado especial que señala duración del curso, contenidos vistos y calificación obtenida en evaluación final. Se debe considerar que armar un Plan de Formación no implica diseño de contenidos nuevos, gráficas ni animaciones, solamente un ordenamiento coherente de contenidos ya existentes.

El plazo para montar o armar el plan de formación es de 1 mes,

- **MOOC:** “Massive Open Online Courses” o cursos masivos abiertos en línea. Consisten en cursos realizados en línea, accesibles para cualquiera que posea una conexión a internet, generalmente gratuitos y licenciados de manera que sus contenidos puedan ser reutilizados. La mayor parte del material de un MOOC consiste en videos breves dónde un profesor enseña un tema en particular, los cuales pueden ser vistos en el momento que el alumno estime conveniente. Estos videos se colocarán, en canal YouTube del Consejo (Incluye producción y edición de videos, así como apoyo audiovisual con gráficos e infografías en video) la preparación, grabación y edición del video no puede superar los 3 meses.



**c. Materiales educativos.** Se entenderá como aquellos componentes educativos destinados a ser impresos o almacenados digitalmente para su distribución y cuyo objetivo es mostrar y explicar los contenidos de los cursos, uso del Portal u otros objetivos educacionales o promocionales, haciéndose cargo de las secuencias lógicas que implica la operatividad de sus contenidos desde la perspectiva del usuario. Un componente puede ser un objeto independiente o formar parte de un curso, esto pueden ser cápsulas, páginas dinámicas, infografías, animaciones, videos y podcast que deben ser compatibles con Tablet y Smartphone. El proveedor se encargará de la articulación de los contenidos de éstos desde una perspectiva pedagógica y de su presentación en la plataforma. Los contenidos, serán entregado por el Consejo para la Transparencia y el material educativo puede verse apoyado por elementos multimediales vía web o vía CD y DVDs, por lo que su diseño se entiende como interrelacionado con estos otros componentes, sin subordinar su utilidad y uso a la presencia de estos apoyos.

Cantidad mínima de recursos exigibles en la propuesta del oferente, en lo que dura el contrato:

RECURSO	CANTIDAD A PRODUCIR EN PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Cápsulas audiovisuales/ videos educativos	4
Cursos sin tutorías pedagógicas (“abiertos” y “cerrados”):	4
Cursos con tutorías pedagógicas	1
Planes de Formación	3
MOOC	1
Materiales educativos	5

### 2.3.3 Certificados de cursos

Se considera la generación de certificados digitales PDF personalizados que den cuenta que un alumno ha completado exitosamente su formación o porcentaje de avance en un curso específico, los cuales serán gestionados y entregados a los alumnos por el proveedor, pero también se debe incluir una modalidad para que el usuario pueda acceder a sus certificados digitales desde la misma plataforma.

### 2.3.4 Planificación y Programa de Impartición

La planificación inicial o carta Gantt de trabajo, será realizada de común acuerdo entre el CPLT y el proveedor adjudicado el cual contendrá a lo menos los siguientes literales:

1. El proveedor ejecutará las imparticiones de los cursos virtuales dentro de una planificación y programa, acordado en conjunto con el CPLT, a presentarse al inicio de la ejecución del contrato, el que deberá contener; calendario de impartición de cursos con el inicio la ejecución del contrato y su fecha de término,

la apertura y cierre del período de registro, estimación de alumnos, uso de tutorías, certificaciones requeridas, volúmenes de manuales o materiales y soportes DVD estimados por curso.

2. Plan de trabajo para la construcción, validación, desarrollo gráfico, revisiones, cambios y entrega de cursos virtuales (este proceso se desarrolla de forma paralela a la impartición de cursos, que es permanente).

3. Plan de trabajo para el adiestramiento de los propios tutores en temas generales y/o específicos de la Ley de Transparencia, de modo que les permita a los tutores de la empresa y animador del Portal una óptima interacción con los usuarios.

4. Los programas de impartición de los cursos deben estar orientados de modo que:

- Fomenten inscripción de alumnos y mantengan a la comunidad informada de los contenidos de los cursos y las fechas relevantes.
- Faciliten y apoyen la inscripción a cursos y permitan resolver dudas de inscripción y de uso de la plataforma.

### **2.3.5 Estadísticas de tráfico del sitio EducaTransparencia y subportal Escuela Ciudadana**

El Portal [www.EducaTransparencia.cl](http://www.EducaTransparencia.cl) es adicional e independiente del sitio web institucional que posee el Consejo [www.consejotransparencia.cl](http://www.consejotransparencia.cl).

Se requiere un reporte periódico de estadísticas de tráfico; a continuación, se muestran gráficos de visitas al Portal realizadas en el último semestre del 2019:

#### **2.3.5.1. Tráfico EducaTransparencia**





<b>Tráfico por Día de la Semana</b>			
<b>Día</b>	<b>Páginas</b>	<b>Solicitudes</b>	<b>Tráfico</b>
Lun	18,134	149,436	7.17 GB
Mar	18,777	147,206	6.74 GB
Mie	10,396	92,867	3.91 GB
Jue	14,434	131,888	5.24 GB
Vie	10,619	111,857	3.93 GB
Sab	4,581	84,314	1.88 GB
Dom	5,271	88,485	1.98 GB

<b>Tráfico por horas</b>			
<b>Visitas por Horas</b>	<b>Páginas</b>	<b>Solicitudes</b>	<b>Tráfico</b>
0	5,639	77,01	1.74 GB
1	3,103	63,152	1.16 GB
2	2,664	60,619	988.58 MB
3	2,566	60,01	892.68 MB
4	2,677	61,259	1.00 GB
5	2,767	61,435	838.82 MB
6	2,659	60,12	996.61 MB
7	3,469	67,229	1.36 GB
8	9,511	94,594	3.36 GB
9	15,233	129,215	6.56 GB
10	19,667	146,517	7.44 GB
11	21,598	146,664	6.52 GB
12	20,424	149,657	7.12 GB
13	13,996	117,623	5.81 GB
14	14,327	116,405	4.89 GB
15	19,078	136,661	7.25 GB
16	16,449	126,588	6.31 GB
17	11,087	98,954	4.54 GB
18	9,457	93,946	3.88 GB
19	7,245	79,041	2.75 GB

20	6,556	80,447	2.71 GB
21	7,258	86,489	2.84 GB
22	8,432	92,464	3.59 GB
23	6,347	80,182	2.83 GB

## 2.4. Servicios de Administración de la Plataforma tecnológica

### 2.4.1. Servicio de Operación de la plataforma

La plataforma tecnológica será operada, soportada y mantenida técnicamente por el proveedor, con sus equipos, enlaces, comunicaciones, datacenter y personal propio.

El proveedor estará obligado a prestar todos los servicios profesionales y horas necesarias para cumplir con los SLA (Service Level Agreement) comprometidos según lo establecido en el punto 2.5.3, dar estabilidad y servicio tanto a equipos como al software y la solución implementada, los cuales se describen a continuación.

Se hace presente que el CPLT no es propietario de la plataforma física, enlaces; ni provee datacenter, callcenter, posiciones de atención o líneas telefónicas, servidores y otros elementos de hardware que requiere este servicio.

El proveedor no debe considerar que contará con un datacenter o hardware compartido con el Consejo. En consecuencia, el oferente deberá proveer dicha plataforma física y proceder a migrar, instalar, configurar, probar y dejar operativo el Portal, sus datos y todos sus servicios, de modo que al finalizar la migración el Portal pueda seguir operando en iguales o mejores condiciones de servicio.

### 2.4.2. Servicio de Optimización y apoyo a la estrategia global de posicionamiento mediante campañas de marketing del Portal EducaTransparencia.

Este servicio es permanente e independiente de la construcción de nuevos recursos educativos y el Proveedor deberá entregar los siguientes servicios:

1. Construcción y actualización de bases de datos de contacto para campañas permanentes de difusión por correos electrónicos y llamados telefónicos. Estas bases deben incluir datos de encargados de capacitación de instituciones públicas y/u otros agentes, estudiantes de derecho, ciencias políticas, periodismo, ciencias sociales, pedagogías (todas las especialidades); directores, docentes, educadoras de párvulos (jardines infantiles, colegios universidades, institutos profesionales).

**Nota:** Para el tratamiento de datos personales el proveedor debe pedir autorización por escrito a los titulares de los datos, señalando la utilidad que se le dará al dato requerido.



2. Estar en coordinación con la Unidad de Formación y Promoción del Consejo a fin asegurar una animación pertinente y eficaz del desarrollo curricular definido.

3. Estar en coordinación respecto a la línea editorial y políticas de comunicaciones, en todo momento, a través de la Unidad de Formación y Promoción.

4. Incentivar y motivar a visitantes y usuarios para que realicen los cursos y/o revisen los contenidos, comenten y hagan preguntas breves, con el propósito de mantener viva la comunidad del Portal.

5. Diseñar e implementar campañas de difusión por redes sociales de forma permanente para difundir imparticiones de cursos y nuevos productos.

6. Redireccionar consultas cuando estas sean de mediana y alta complejidad, referidas a materias de fondo sobre la ley o se refieran a solicitudes de información pública, consultas por casos. Para definir este mecanismo y sus reglas, el proveedor deberá estar en coordinación con la Unidad de Formación y Promoción.

7. El administrador SEO (Search Engine Optimization) externo o community manager deberá proveer las siguientes tareas:

- Generación de enlaces entrantes mediante acciones, escribiendo contenidos únicos, generando link -baiting (descargables tales como podcast o cápsulas, templates), socializando nuestros links.
- Creación y difusión de etiquetas en web, previamente consensuadas con la Unidad de Formación y Promoción y Unidad de Comunicaciones del Consejo.
- Sugerir optimización para tráfico.
- Animar a la comunidad del Portal para mantener el interés y uso de los contenidos y cursos. Se entiende por comunidad del Portal, a todos los alumnos actuales, recientes y antiguos de los distintos cursos interactivos (por ejemplo, comunidad de enlaces), así como toda persona que frecuente o simplemente visite el Portal



[www.EducaTransparencia.cl](http://www.EducaTransparencia.cl). En ese sentido, el Consejo para la Transparencia administra sus bases de datos y realiza campañas de difusión bajo los estándares definidos por el CRM (Customer Relationship Management) implementado-

### **2.4.3. Servicio de Tutoría Administrativa de cursos**

Un tutor es un tipo de usuario del portal que cuenta con la facultad de administrar a alumnos y, dependiendo de sus privilegios, a otros tutores asociados a la actividad asignada. Efectúa el seguimiento académico de los alumnos, realiza la coordinación de las actividades e informa al Consejo de su gestión y del comportamiento del portal EducaTransparencia y los alumnos. Posee todos los derechos pertinentes a las actividades donde pertenecen. No obstante que la plataforma tecnológica de soporte de los cursos debe estar operativa 24x7, el Servicio de Tutoría de cursos, en aquellos cursos que se requiera, se dará en horario de día hábil lunes a viernes de 8:30 a 18:30 hrs. El proveedor se encargará de todos los aspectos de tutoría y soporte a usuarios en lo referente a:

1. Seguimiento a inscripciones, bienvenidas, felicitaciones, avisos y recordatorios.
2. Respuestas generales a consultas sobre uso de plataforma o de elementos multimediales, revisión de mensajes de foros y mails.
3. Análisis y tratamiento de: mensajes y contactos recibidos, dudas frecuentes, errores en la comprensión, usabilidad del sitio, problemas de conexión, dificultades de inscripción en cursos, solicitudes de certificados de cursos ya realizados, aplicación encuestas de satisfacción y de evaluación final, evolución y seguimiento del aprendizaje, detectando desvíos y proponiendo nuevos temas o modificar los existentes.

**Observación:** Los contactos que requieren tutoría o respuestas de contenidos de fondo serán resueltos por el CPLT a través de una coordinación con el tutor del proveedor.

### **2.4.4. Informes**

Durante la ejecución del contrato, el proveedor deberá enviar, al menos, los siguientes informes periódicos que den cuenta de su gestión de servicios, incluyendo los contenidos mínimos que se señalan a continuación:

#### **2.4.4.1 Informe de tutoría con periodicidad mensual.**



1. Llamadas y mensajes de entrada recibidos
2. Llamadas y mensajes de salida enviados
3. Clasificación de los contactos (llamadas y mensajes)
4. Actividad en los foros, para cursos con foros

#### **2.4.4.2. Informe mensual Resumen de la impartición:**

1. Informe por curso y por alumno: usuarios inscritos, usuarios rebajados, usuarios con ingreso, usuarios sin ingreso, avances, alumnos inscritos por atributos de su perfil (por ejemplo si son funcionarios públicos y de qué organismo; porcentaje de satisfacción usuario por curso)
2. Evaluaciones rendidas por curso, aprobadas, reprobadas, sin intentos.
3. Reporte de respuestas correctas e incorrectas por ítem de la evaluación final de cada curso, por estudiante y por curso; reporte de logro de indicadores de aprendizajes asociados a cada ítem de evaluación final, correlación de indicadores de aprendizaje por curso.
4. Avances por curso.
5. Alumnos inscritos por atributos del perfil de alumno. Se acordará con el Consejo el formato de la planilla a enviar.
6. Listado de alumnos que hayan finalizado el curso.
  1. Listado de alumnos aprobados y reprobados con su nota.
  2. Resultados encuesta de satisfacción de los alumnos por el curso realizado. Se acordará con el Consejo el formato de la encuesta de satisfacción.
  3. Se espera que el proveedor emita informes con insight que puedan ayudar a mejorar la experiencia del usuario o la ejecución de los cursos. Lo anterior, realizado en base al cruce de los datos de resultados de la participación de los usuarios en los cursos y su información de caracterización
  4. Recomendaciones de modificaciones y mejoras a cursos, estrategias y contenidos.

#### **2.4.4.3. Informe mensual de soporte de la plataforma y tráfico**

Se requiere que el proveedor entregue informes cualitativos y cuantitativos que permitan llevar registros de:



1. Informe de Comportamiento de usuarios y visitas, acciones realizadas, contenidos visitados, con periodicidad mensual.
2. Informe de seguimiento y cumplimiento de ejecución de tareas acordadas en reuniones entre proveedor y Consejo.
3. Informe de Satisfacción del servicio provisto por la plataforma y los servicios prestados por Soporte, resultado de encuestas de cápsulas y de cierre de consultas e incidentes. Con periodicidad mensual.
4. Estadísticas:
  - Estadísticas de tráfico en la plataforma educativa. Diariamente debe ser posible para el Consejo observarlas.
  - Estadísticas de alumnos registrados, la plataforma debe registrar las acciones que realiza el usuario.
  - Estadísticas de consultas resueltas, llamadas inbound y outbound
  - La solución debe considerar un proceso de almacenamiento de datos y visualización, para que el Consejo pueda analizarlos en conjunto con el proveedor en reuniones mensuales.
  - Reportes. Permitir visualización y generación de reportes desde las fuentes de datos en línea
5. Reporte de Uptime de la plataforma para cumplimiento del SLA. El cual será contrastado con el monitoreo realizado desde el Consejo.

#### **2.4.4.4. Informe al 31 de diciembre**

Incluye la información acumulada y actualizada al 31 de diciembre de año calendario.

#### **2.4.5. Servicio de Soporte Técnico y Soporte a usuarios**

Independiente de que un curso se esté o no impartiendo, el Portal sigue operativo, por lo que, durante la ejecución del contrato, el Proveedor deberá proveer soporte a los usuarios y al Portal en temas de:

El Proveedor deberá disponer de:

1. Mesa de ayuda telefónica con un número único para visitantes y usuarios del Portal, en horarios de oficina de lunes a viernes de 8:30 a 18:30 hrs.
2. Formularios web de consultas con ticket de atención para que el visitante o usuario pueda hacer seguimiento a su consulta vía la misma Plataforma.



3. Llamadas outbound, gratuitas para el Consejo y destinatario, para apoyar la resolución de problemas en la interacción con la Plataforma cuando el visitante o usuario lo requiera o sea pertinente.
4. Ayuda para problemas en el computador del alumno o usuario que desee ver o usar los contenidos. La mesa de ayuda debe considerar el prestar un apoyo básico a usuarios que tengan problemas en su computador respecto a la plataforma, problemas de clave, instalación de plugin o complementos dando indicaciones y preparando y enviándoles instructivos si es necesario.
5. Ayuda técnica. Para problemas que pueda presentar la plataforma, cursos, ayuda en actualización de contenidos orientada a la plataforma y al Consejo.

## **2.5. Requerimientos que debe poseer el Portal**

### **2.5.1. Funcionalidades**

El software del Portal considera un entorno de e-learning, gestión de contenidos y comunidades, el que deberá contar con:

1. Entorno e-learning. Considerar un entorno e-learning y administración de contenidos de cursos.
2. Entorno CMS (Content Manager System). Considera un administrador de contenidos.
3. Estadísticas. Registra el comportamiento de los alumnos y el tráfico de la plataforma.
4. Funcionalidades LMS (Learning Manager System):
  1. Carga de cursos en formato SCORM 1.2
  2. Calendario
  3. Multiplicidad de cursos
  4. Agrupación de clases
  5. Interacción: foros, chats y grupos
  6. Blog
  7. Avisos de actualización
  8. Documentos
  9. Trabajos
  10. Publicaciones de los estudiantes



11. Glosario
12. Enlaces a links o documentos externos
13. Ejercicios
14. Tablón de anuncios
15. Agenda personal
16. Usuarios
17. Avisos
18. Podcast, listas de cursos, noticias
19. Estadísticas
20. Informes de avance
21. Informes de notas
22. Múltiples roles
23. Inscripción batch de alumnos
24. Creación batch de cursos
25. Activación/desactivación de herramientas por parte del tutor
26. Copia de seguridad de los cursos
27. Definición de cuota de disco para los alumnos
28. Encuestas de cierre, de satisfacción y de propósito general
29. Publicador de noticias

#### **2.5.2. Características actuales del Portal EducaTransparencia: Service Level Agreement (SLA)**

Junto con los puntos de soporte, atención de usuarios y datacenter descritos anteriormente, la plataforma tecnológica debe considerar los siguientes aspectos y niveles de servicio:

- 1. Debe ser operada tecnológicamente por el proveedor** en sus instalaciones, equipos y con su personal.





**2. Los cursos y la plataforma deben estar operando de forma permanente**

3. La plataforma debe estar operativa en un aproximado de 99.7% 24x7, seguridad del Portal, respaldos, control de versiones de desarrollo o mejoras hechas y resguardo de fuentes y de aquellos desarrollos, mejoras o aplicativos que la conformen. En caso de incumplimiento se aplicará la multa definida en punto XIX de las Bases Administrativas “**MULTAS ASOCIADAS AL INCUMPLIMIENTO**”

4. **Datacenter.** El proveedor deberá proveer todos los servidores hardware, licencias, software, aplicación de fixes y parches, comunicaciones, alojamiento, y datacenter con

características de redundancia de energía, climatización, monitoreo constantes soporte las 24 horas, acceso controlado a las instalaciones, arquitectura de redes de respaldo y conectividad especialmente diseñado para servicios de alta demanda.

5. **Enlace.** Enlace de 100MB nacional y 2MB internacional.

6. **Descarga o carga de contenidos.** La plataforma técnica y el Portal deben permitir a los usuarios o alumnos descargar ilimitadas veces sus contenidos.

7. **Espacios.** La plataforma técnica y el servicio deben considerar poder almacenar todos

los contenidos del Portal sin límites que impidan la normal ejecución de los cursos y del propio Portal durante toda la prestación del servicio.

8. **Software.** El Proveedor deberá proveer en el transcurso del servicio de todo el software necesario para que opere adecuadamente el Portal, los servicios de mesa de ayuda, las comunicaciones y los desarrollos que se realicen sobre la solución. Debe también considerar en el mantenimiento correctivo, parches y/o fixes que requiera en el software base o el desarrollado.

9. **Correo.** El Consejo NO contempla proveer de casillas de correo a alumnos o usuarios del Portal. El Proveedor sólo debe proveer cuentas de correo para su personal y prestar su servicio de tutoría, soporte, mesa de ayuda y otros servicios que lo requieran utilizando un dominio ad-hoc a la imagen institucional del Consejo o de su Portal.

10. **Hardware.** El Proveedor deberá suministrar todo el hardware necesario para soportar los niveles de servicio y la solución Portal requerida en las bases y la necesaria para sustentar los cambios o mejoras que sobre ella se realicen. Esto incluye también licencias y espacio de disco suficiente para albergar todos los contenidos, cursos, usuarios, estadísticas, logs, foros, productos multimediales en general, cápsulas, videos y base de datos que se generen en el transcurso de la prestación del servicio. Debe considerar también el mantenimiento que se requiera en el hardware.

11. **Seguridad.** El Portal deberá contar con medidas de seguridad ante ataques o accesos no deseados a la plataforma internet, realizar revisiones periódicas y garantizar la seguridad de la plataforma

12. **Mantención.** El Proveedor se hará cargo de realizar las mantenciones, upgrades, aplicación de fixes, parches de todo el software de la plataforma

13. **Propiedad de licencias y desarrollos.** Consejo será el propietario de los derechos sobre los servicios a desarrollar por el proveedor sin pagos o costos adicionales. Al finalizar el contrato, el licenciamiento existente y la propiedad de los software, fuentes, componentes educativos, cursos, cápsulas, manuales, materiales, bases de datos y software serán del Consejo para la Transparencia.

14. **Cumplimiento principio de accesibilidad universal de personas con discapacidad.**

En virtud del principio de accesibilidad universal contemplado en la Ley N° 20.422, se deberá facilitar la comprensión de los contenidos relativos al derecho de acceso a la información entregados a través del Portal EducaTransparencia por parte de las personas con discapacidad, en términos visuales o auditiva, efectuando los ajustes necesarios en sus productos y recursos pedagógicos, así como en los distintos objetos, instrumentos o herramientas tecnológicas, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible. Por ejemplo



los cursos deberán considerar en sus animaciones audiovisuales texto que acompaña la locución para personas con discapacidad auditiva.

**15. Para ello, la entrega de información y contenidos de los distintos recursos pedagógicos** deben ir en función de las carencias específicas de dichas personas (como archivos de audio para las personas con discapacidad auditiva o la transcripción de aquellos contenidos entregados mediante videos y animaciones), con la finalidad de fomentar el acceso y participación en igualdad de condiciones que respecto al resto de los ciudadanos.

**16. Reconocimiento y protección de los derechos de los pueblos indígenas.** En virtud

del cumplimiento de los compromisos suscritos por Chile en el Convenio 169 de la OIT, sobre Pueblos Indígenas y Tribales de Países Independientes, se deberá facilitar la comprensión de los contenidos relativos al derecho de acceso a la información entregados a través del Portal EducaTransparencia por parte de los distintos pueblos mencionados, realizando los ajustes necesarios en los productos y servicios que aseguren a los miembros de dichos pueblos gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a todos los miembros de la población. Para cumplir con esta exigencia el Consejo determinará qué componente deberá ser traducido a través de acciones en conjunto con instituciones aliadas.

### **3. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

#### **3.1. Consideraciones para incluir como parte del diseño del Sistema para el tratamiento de Datos Personales**

- i. El sistema debe implementar una política de cookies, donde se solicite el consentimiento explícito a través de un checkbox que acepta el uso de cookies, la política será definida por CPLT y debe ser actualizada cada vez que se requiera.
- ii. El sistema debe tener implementado una sección de aviso legal. El texto será definido por el CPLT y será actualizada cada vez que se requiera.
- iii. El sistema debe tener implementado una política de privacidad. La política será definida por el CPLT. Debe implementarse una casilla sin marca o en blanco - por defecto - la cual debe estar presente al final de cualquier



formulario online, con el siguiente texto “Acepto la Política de Privacidad”, y enlazar a ese texto al detalle de la política de privacidad.

- iv. En aquellos formularios o actividades donde se recabe información personal y se requiera un “Consentimiento Explícito” del usuario, se deberán implementar los mecanismos adecuados para obtener la respuesta del Consentimiento.

**Nota:** Para el tratamiento de datos personales el proveedor debe pedir autorización por escrito a los titulares de los datos, señalando la utilidad que se le dará al dato requerido.

### **3.2. Consideraciones. Seguridad para la Protección de Datos Personales:**

Al momento de firmar el contrato con el proveedor que se adjudique la licitación, debe existir un acuerdo de confidencialidad con cláusulas sobre el tratamiento de datos personales.

**Nota:** Para el tratamiento de datos personales el proveedor debe pedir autorización expresa y por escrito a los titulares de los datos, señalando la utilidad que se le dará al dato requerido.

1. El sistema debe considerar mecanismos adecuados para ejercer por los usuarios sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales que se realice tratamiento. En esta línea, el proveedor deberá pedir autorización expresa y escrita a los titulares de los datos informando sobre el uso que se les dará.
2. Para aquellos datos personales donde se pueda realizar una solicitud de portabilidad a otros proveedores de servicios, se debe generar procedimientos donde se establezca un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, para ejecutar la portabilidad de manera íntegra y segura; así mismo, se debe pedir autorización expresa y por escrito al titular de los datos para realizar la portabilidad
3. En el diseño de los sistemas, cuando se traten datos personales y exista un intercambio de información a través de servicios informáticos, deben estar configurados a través de un canal seguro TLS y seleccionar el cifrado más fuerte disponible para que el intercambio de información sea encriptado.
4. Se solicita el uso de acceso al sistema a través de un canal seguro, como Https.

### **3.3. Consideraciones Seguridad de la Información**



### **3.3.1. Administración de acceso a los usuarios**

El sistema debe garantizar el acceso autorizado a los usuarios y evitar el acceso no autorizado a los sistemas y servicios.

### **3.3.2. Control de acceso al código fuente del programa**

Se debe restringir el acceso al código fuente del programa, se recomienda utilizar Git como herramienta y Git Flow como flujo de trabajo para la estrategia de branching, además se recomienda generar los tags de las versiones utilizando semantic versioning, que es resumen, es utilizar 3 dígitos para el versionamiento y asegurar algún posible incidente con las versiones de ambientes distintos.

- El primer dígito indica la versión mayor de la aplicación que cambia cuando hay un cambio que es incompatible con las versiones anteriores
- El segundo dígito indica cuando se agregan funcionalidades que son compatibles con la versión actual
- El tercer dígito indica para cuando se liberan parches.

### **3.3.3. Seguridad de las operaciones**

Los entornos de desarrollo, pruebas y producción deben estar separados para reducir los riesgos del acceso o cambios no autorizados al entorno operacional.

Se deben implementar controles para la detección, prevención y recuperación para resguardar contra el malware.

### **3.3.4. Respaldos**

Se deben considerar un plan de mantención al sistema, que incluya realizar copias de la información, código fuente, software, archivos, imágenes y videos. Se deberán probar de manera regular de acuerdo con una política de respaldo acordada con el Consejo.

### **3.3.5. Eventos**

Se deben producir, mantener y revisar de manera periódica los registros de eventos del usuario, las excepciones, las fallas y los eventos de seguridad de la información.

## **6. Registros del administrador y del operador**

Las actividades del administrador y del operador del sistema se deben registrar y los registros se deben proteger y revisar de manera regular.

### **4. Respecto al Desarrollo Seguro del Sistema (construcción de software, aplicaciones, bases de datos)**

- Usar arquitectura en capas, separando la capa de Front-End con el Back-End a través de servicios, tales como API/REST o Web Services. Estos servicios deben



tener mecanismos de seguridad, como OpenID, uso de token, encriptación de los canales de comunicación basados en TLS.

- En caso de utilizar IIS como Server Application, se debe deshabilitar la opción de “Listado de Directorios”.
- Tener definido los accesos a las API a nivel de Cors, restringiendo a través de la IP los accesos. Las APIs deben tener la configuración de que dominios la pueden acceder.
- En caso de utilizar el motor de base de datos SQL Server, se debe deshabilitar el usuario “sa” y crear un usuario específico por base de datos sin privilegios de Owner.
- En el caso de utilizar el motor de base de datos MySQL, se debe deshabilitar el usuario “root” y crear un usuario específico por base de datos sin privilegios de Owner.
- Utilizar una capa para orquestar las transacciones y estas sean atómicas, evitando que alguna intrusión maliciosa intervenga la transacción.
- Para la base de datos se recomienda utilizar un ORM, tales como Entity Framework o Hibernate, en caso de no tener acceso a estas tecnologías y usar base de datos como SQL, Oracle u otra y se utilicen procedimientos almacenados directamente en el motor, éstos deben ser securizados de forma correcta, por ejemplo, utilizando bind variables.
- En el diseño de los sistemas, las contraseñas que se encuentran almacenadas deben utilizar algoritmos criptográficos muy fuertes, tales como bcrypt, PBKDF2 y Argon2.
- En caso de que el sistema contenga múltiples secretos, ya sea certificados digitales, credenciales, base de datos, servicios, llaves criptográficas, deben quedar debidamente parametrizables en un archivo de variables de entorno y éste debe ser excluido de la herramienta de control de versiones.
- Los sistemas que manejen datos sensibles deben restringir el acceso a la información sensible, enmascarando o seudonimizando la información. Solo deben tener acceso solo aquellos usuarios donde exista un fundamento con base jurídica y/o que sea el responsable de la gestión y/o tratamiento de los datos personales.
- Debe existir una política de contraseña que exija a lo menos 8 caracteres, combinación de letras, números, símbolos y el uso de mayúsculas y minúsculas.
- Se debe implementar un mecanismo de reseteo o recuperación de contraseña con alto nivel seguridad. Se debe generar una contraseña provisoria o temporal con una caducidad de (24, 48 o 72 horas como máximo), la cual el usuario debe cambiar al momento de autenticarse en la aplicación. En caso de no tener implementado este mecanismo, se debe establecer otro mecanismo, pero con un alto nivel de seguridad.



- Inicio de sesión seguros: Se debe tener una política de control de acceso, el acceso al sistema debe estar controlado por un inicio seguro, todas aquellas funcionalidades que requieran control de acceso deben tener implementado este control.
- Entrega de acceso a los usuarios: Se debe implementar un proceso formal de entrega de acceso a los usuarios para asignar o revocar derechos de acceso para todos los tipos de usuarios y perfiles.

#### 4. EQUIPO DE TRABAJO

El Proveedor deberá contar con un equipo de trabajo interdisciplinario, el cual deberá estar integrado por los siguientes profesionales, quienes, a su vez, se espera cumplan con los siguientes requisitos:

1. Jefe de Proyecto o de Servicio: Profesional del área de ingeniería o ciencias sociales, con experiencia de coordinación de proyectos de desarrollo de productos e -learning y portales educativos, en los últimos 5 años; especialización en educación a distancia. Entre otras cosas, el Jefe de Proyecto es responsable del informe mensual de seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados en reuniones entre el proveedor y el Consejo.
2. Ingeniero de software para la migración y mantenimiento del Portal: Profesional del área de ingeniería con experiencia de participación en proyectos de diseño desarrollo y mantenimiento de portales educativos y plataformas de educación a distancia, durante los últimos 5 años.
3. Experto en metodología y educación: Profesional de la educación o ciencias sociales, con experiencia en proyectos de diseño, implementación y evaluación de procesos educativos en plataformas virtuales durante los últimos 5 años; con especialización en educación a distancia.
4. Community Manager: Seguimiento y animación de comunidad en el Portal y envío de productos de fidelización por perfil de usuario: Profesional de la educación, comunicación o ciencias sociales o equivalente, con experiencia en proyectos de administración de comunidades virtuales de aprendizaje e implementación de estrategias de fidelización de usuarios de servicios de educación a distancia, durante los últimos 5 años.
5. Ingeniero de desarrollo: Profesional del área de ingeniería con experiencia en proyectos de diseño y desarrollo de portales educativos, y distintos productos educativos virtuales, durante los últimos 5 años.



6. Diseñador gráfico: Profesional del área del diseño gráfico con experiencia en proyectos de diseño, desarrollo de distintos productos educativos virtuales, como cursos en línea, videos educativos y material gráfico, durante los últimos 5 años.

7. Tutores administrativo (2): personal administrativo o técnico de tiempo completo, con conocimiento de computación nivel usuario y capacidad de registrar y organizar información (en total, 88 horas semanales recurso humanos dedicado a funciones señaladas)

Eventualmente una misma persona podrá asumir más de un rol, lo cual deberá estar explicitado en su propuesta del equipo de trabajo y en el respectivo currículum.

## 5. ANTECEDENTES A PRESENTAR EN SU OFERTA TÉCNICA

Se debe llenar los Anexos correspondientes y adjuntar los documentos solicitados. No obstante, se detalla lo siguiente:

### 5.1 Enfoque y metodología:

Corresponde a las definiciones conceptuales y operacionales que sustentan los resultados del sistema de educación a distancia.

Para el diseño de cursos con y sin tutorías pedagógicas y materiales educativos se exigirá un enfoque conceptual para abordar el proceso de aprendizaje incluya: etapa de activación de conocimientos previos, conceptualización, aplicación y metacognición.

Se debe describir las etapas de cómo se producen los cursos virtuales con y sin tutoría pedagógica.

Se debe describir la Metodología de cómo prestará los servicios de Soporte: Técnico, administrativo a los usuarios del Portal.

2. En el ANEXO TÉCNICO N°6, descripción del datacenter y equipos en los que operará inicialmente la plataforma, normas de seguridad, políticas de respaldo de datos y de la plataforma, control de acceso a las instalaciones.



**ANEXO ADMINISTRATIVO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**PERSONA JURÍDICA**

Por la presente, Yo \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad número \_\_\_\_\_, en representación del oferente \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que éste no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contenidas en el artículo 4<sup>o</sup> incisos primero y sexto de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las cuales consisten en lo siguiente:

Que el oferente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años, contados desde la fecha de presentación de la oferta.

- En el caso de ser el oferente Sociedad de Personas:

Que el oferente no tiene entre sus socios a funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, ni a personas unidos a ellos en calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

- En el caso de ser el oferente Sociedad Comandita por Acciones o Anónima Cerrada:

Que el oferente no tiene entre sus accionistas a funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, ni a personas unidos a ellos en calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

- En el caso de ser el oferente Sociedad Anónima Abierta:

Que el oferente no tiene entre sus accionistas a funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, ni a personas unidos a ellos en calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, que sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Que el oferente no es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en los párrafos anteriores.

\_\_\_\_\_  
Firma

Representante Legal

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020

**ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**PERSONA NATURAL**

Por la presente, Yo \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad número \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento no encontrarme afecto a ninguna de las inhabilidades contenidas en el artículo 4º incisos primero y sexto de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las cuales consisten en lo siguiente:

- Artículo 4º inciso primero de la Ley Nº 19.886.

Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años, contados desde la fecha de presentación de la oferta.

- Artículo 4º inciso sexto de la Ley N° 19.886.

Que no revisto la calidad de funcionario directivo del Consejo para la Transparencia, ni me encuentro unido a algún de ellos en calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020

<p align="center"><b>ANEXO ADMINISTRATIVO N° 3</b></p> <p align="center"><b>DECLARACIÓN JURADA SIMPLE</b></p> <p align="center"><b>PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES</b></p>
---

<p align="center">NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA</p>	<p align="center">CÉDULA DE IDENTIDAD</p>

En representación de la empresa:

<p align="center">RAZÓN SOCIAL</p>

<p align="center">RUT</p>	<p align="center">DOMICILIO COMERCIAL</p>

<p align="center">NOMBRE DE CONTRAPARTE PARA EFECTOS DE ESTA LICITACIÓN</p>	<p align="center">TELÉFONO</p>	<p align="center">CORREO ELECTRÓNICO</p>

Declaro bajo juramento que la Unión Temporal de Proveedores que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, esto es:

1. Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores.

2. Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del Consejo para la Transparencia

3. Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.

4. Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Consejo para la Transparencia, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas

**Nota:** Las sociedades integrantes de las Unión Temporal de Proveedores deberán llenar los Anexos Administrativos 1 y 2 según corresponda.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
**ANEXO TÉCNICO N° 1**  
**COMPROMETE LAS SIGUIENTES CONDICIONES.**

CONDICIONES	COMPROMETE	DETALLAR
En Chile existen, además del proveedor, al menos dos implantadores más que pueden desarrollar la oferta/proyecto que se propone.		
La propuesta LMS utiliza estándar SCORM 1.2 o versión superior.		
La propuesta incorpora software para LMS, CMS y OLAP.		
El proyecto, los servicios y soporte contemplan todos los requerimientos de las bases y sus aclaraciones, lo cual está detallado en las bases técnicas.		

--	--	--

## ANEXO TÉCNICO N°2

### METODOLOGÍA

METODOLOGIA.	DETALLE EXPLICATIVO

## ANEXO TÉCNICO N° 3

### EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Listado de entidades donde el oferente ha realizado proyectos de similares características a la licitación. Se debe acompañar con los certificados de recepción conforme emitidos por el mandante.

Nombre del Proyecto	Nombre de la Entidad Mandante	Nombre y Cargo del Contacto Entidad Mandante	Teléfono de Contacto del Mandante	Correo Electrónico Contacto del Mandante

#### ANEXO TÉCNICO N°4

#### EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL OFERENTE

Indicar el número de certificados por cada profesional y se adjuntar los certificados correspondientes que acrediten la información.

Profesional	Criterio de evaluación	Número de Certificados
Jefe de Proyecto	Certificados de recepción conforme del mandante, donde haya participado como jefe de proyecto	
Ingeniero de	Certificados de recepción conforme del mandante, donde haya participado como	



software para la migración y mantenimiento del Portal	Ingeniero de software en proyectos de diseño desarrollo y mantenimiento de portales educativos y plataformas de educación a distancia	
Experto en metodología y educación	Certificados de recepción conforme del mandante, donde haya participado como Experto en metodología y educación en proyectos de diseño, implementación y evaluación de procesos educativos en plataformas virtuales durante los últimos 5 años.	
Community Manager	Certificados de recepción conforme del mandante, donde haya participado como Community Manager en proyectos administración de comunidades virtuales de aprendizaje e implementación de estrategias de fidelización de usuarios de servicios de educación a distancia	
Ingeniero de desarrollo	Certificados de recepción conforme del mandante, donde haya participado como Ingeniero de desarrollo en proyectos de diseño y desarrollo de portales educativos, y distintos productos educativos virtuales	
Diseñador gráfico	Certificados de recepción conforme del mandante, donde haya participado como Diseñador gráfico en proyectos de diseño, desarrollo de distintos productos educativos virtuales, como cursos en línea, videos educativos y material gráfico	
Tutores	Certificados laborales que acredite experiencia de trabajo con uso de herramientas computacionales a nivel usuario	

## ANEXO TÉCNICO N°5

### LISTA DE PROFESIONALES Y SUS TÍTULOS



PROFESIONAL	NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO
Jefe de Proyecto		
Ingeniero de software para la migración y mantenimiento del Portal		
Experto en metodología y educación		
Community Manager		
Ingeniero de desarrollo		
Diseñador gráfico		

Este ANEXO TÉCNICO N°5, debe ser acompañado de las copias simples de los certificados de título, - otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado- que se informan respecto de cada Profesional.

El Adjudicatario, a la firma del contrato, deberá presentar una carta de compromiso, que señale que en caso de tener que reemplazar a un miembro del equipo, éste será un profesional o técnico con el mismo perfil y experiencia profesional que el anterior. Para ello, deberá enviar copia de los antecedentes a la Contraparte Técnica del Consejo, quien dará su aprobación previa al reemplazo.

### ANEXO TÉCNICO N°6

Descripción del datacenter y equipos en los que operará inicialmente la plataforma, normas de seguridad, políticas de respaldo de datos y de la plataforma, control de acceso a las instalaciones, Punto 2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS, de las Bases Técnicas.



<b>DATA CENTER Y EQUIPOS, NORMAS DE SEGURIDAD, POLÍTICAS DE RESPALDO, ETC.</b>	<b>DETALLE EXPLICATIVO</b>

## **ANEXO ECONÓMICO N° 1**

### **OFERTA ECONÓMICA DEL OFERENTE**



	<b>Productos del PROYECTO</b>	<b>Plazo para elaboración del producto (*)</b>	<b>Precio Unitario por producto sin IVA.</b>	<b>PRECIO TOTAL SIN IVA</b>
1	Instalación, prueba y puesta en marcha del portal y su contenido (migración)	2 meses (punto 2.1 bases técnicas)		
2	Proyecto de rediseño del portal. (1 Producto)	2 meses		
3	Servicios de administración de la plataforma tecnológica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de administración y web master del portal.</li> <li>• Servicio de operación de la plataforma.</li> <li>• Servicio de Optimización y apoyo a la estrategia global de posicionamiento mediante campañas de marketing del Portal EducaTransparencia.</li> <li>• Servicio de Tutoría Administrativa de cursos, inscripción de estudiantes e impartición de cursos</li> <li>• Informes.</li> <li>• Servicio de Soporte Técnico y Soporte a usuarios.</li> </ul>	18 meses		
4	Capsula o video educativo de hasta 8 minutos. (4 productos)	2 meses por cada producto.		
5	Cursos sin tutorías pedagógica,	3 meses cada		



	abiertos y cerrados (4 productos)	uno		
6	Cursos con tutorías pedagógicas (1 producto)	4 meses cada uno		
7	Planes de Formación (3 productos)	1 mes cada producto		
8	MOOC (1 producto)	3 meses		
9	Desarrollo de material con contenidos educativos. (5 productos)	1 mes cada producto		
	<b>TOTAL OFERTA ECONÓMICA</b>			

(\*) Periodo para elaborar el producto y ponerlo a disposición de los usuarios en el Portal.

**2° PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información- sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)- el presente llamado a Licitación Pública y sus correspondientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos y cualquier otro antecedente o documento que permita una adecuada participación de los Proveedores del rubro respectivo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y  
PUBLÍQUESE EN**  
[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Andrea Ruiz Rosas**  
**Director General**  
**Consejo para la Transparencia**

MDS/MYB/JCC/FDW/VPA  
**DISTRIBUCIÓN:**

- Jefe de Unidad de Administración y Finanzas



- Director de Promoción, Formación y Vinculación
- Coordinadora (s) de Compras
- Oficina de Partes



Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica la ley N°19.799. Su validez puede ser consultada en el sitio [www.consejotransparencia.cl](http://www.consejotransparencia.cl) usando el código de verificación indicado bajo el código de barras.