

**APRUEBA BASES CON SUS
CORRESPONDIENTES ANEXOS Y
LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA
PARA CONTRATAR EL ESTUDIO
NACIONAL DE
TRANSPARENCIA 2014 DEL
CONSEJO PARA LA
TRANSPARENCIA.**

RESOLUCIÓN EXENTA N°412/2014

SANTIAGO, 14-07-2014

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 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, especialmente su artículo 42 letra e); la Ley N° 20.713, de Presupuesto del Sector Público para el año 2014; la Ley N° 19.886, de 2003 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 la Resolución Exenta N° 1, de 6 de marzo de 2009, que aprobó el contrato de trabajo del Director General don Raúl Ferrada Carrasco.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Consejo para la Transparencia, en adelante “el Consejo”, requiere contar con un estudio anual denominado “Estudio Nacional de Transparencia”, el cual permite monitorear el estado de avance de las acciones realizadas respecto de la política pública que este Consejo ha implementado en el último año, con el fin de identificar el estado actual de la situación e identificar los desafíos de la institución.
2. Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios publicado en el portal 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.
3. 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, con el objeto de contratar los servicios requeridos.

4. 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 “Estudio Nacional de Transparencia” año 2014.

BASES ADMINISTRATIVAS

I. INTRODUCCIÓN

Acorde a las funciones que por ley le competen al Consejo para la Transparencia, debe dar cuenta sobre los avances que ha tenido el posicionamiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, de la Institución y del derecho de acceso a la información pública en la ciudadanía. Adicionalmente, y de manera complementaria, se hace necesario contar con información actualizada y pertinente sobre los servicios que éste entrega. Para dar cumplimiento a estos deberes, se requiere la contratación de un Estudio Nacional de Transparencia, que permita desarrollar la recolección de datos y análisis de la información sobre materias vinculadas con la aplicación de la Ley de Transparencia a nivel nacional, con el fin de identificar el estado actual de la situación y los desafíos futuros de la institución.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

Desarrollar la recolección de datos y análisis de la información sobre materias vinculadas con la Ley 20.285, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante la aplicación personalizada de un instrumento de medición a individuos mayores de 18 años, a nivel de todo el territorio nacional, con el fin de identificar el estado actual de la situación y los desafíos futuros de la institución en materias relacionadas con la aplicación de la Ley de Transparencia.

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 D.S. 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:

- Las ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Las consultas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por el Consejo.
- 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.
- La resolución de adjudicación.

IV. PRESUPUESTO

Para la contratación del servicio licitado existe un presupuesto referencial de \$29.000.000.- (veintinueve millones de pesos) impuestos incluidos.

V. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Llamado y publicación de bases	Las presentes Bases se publicarán, en el sitio www.mercadopublico.cl , el día 14 de julio 2014.
Consultas y aclaraciones a las Bases	Las consultas que los oferentes deseen formular con relación a la materia de esta propuesta, se deberán realizar a través del foro habilitado en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID asignado por dicho Sistema, en la sección "Preguntas y Respuestas", desde el día 14 de julio y hasta el 27 julio 2014. Las respuestas, serán publicadas en la referida sección a más tardar el día 31 de julio 2014 a través de un archivo adjunto y en el foro.
Cierre y recepción de ofertas	El plazo máximo de recepción de ofertas será el 5 de agosto 2014, hasta las 15:00 hrs.
Acto de apertura	La apertura técnica y económica de las ofertas se efectuará el día 05 de agosto de 2014, a las 15:30 hrs.
Evaluación de las	El plazo máximo de evaluación de las ofertas será

ofertas	hasta el día 14 de agosto de 2014.
Adjudicación	El plazo de adjudicación de la licitación será dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al término de la evaluación de las ofertas.

VI. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases de licitación podrán ser modificadas por el Consejo, mediante Resolución Exenta, ya sea de oficio o en atención a una aclaración solicitada por algún proveedor, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando -de ser necesario- el plazo de cierre de recepción de ofertas hasta en cinco (5) días hábiles, a fin de que los proveedores puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal www.mercadopublico.cl, y formarán parte integrante de la licitación.

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 1° y 6° 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 N° 1 ó 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.

VIII. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal www.mercadopublico.cl, y no estarán 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 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 ambiente privado del proveedor, su oferta económica, su oferta técnica y anexar la totalidad de los antecedentes solicitados que sean pertinentes.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del Sistema de Información, portal 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.

Los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Administrativos, Técnicos o Económicos, según corresponda. Los antecedentes que se deberán adjuntar en cada Anexo serán los siguientes:

A.- Contenido de los Antecedentes Administrativos:

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

b) Los oferentes personas jurídicas deberán acompañar una copia escaneada de su escritura de constitución y en la que consten los poderes del representante legal.

**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.*

B.- Contenido de la Oferta Técnica (Antecedentes Técnicos):

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en las Bases Técnicas, entregando también la información solicitada en el Anexo N° 4 "Oferta Técnica Experiencia" debiendo enviarse los antecedentes requeridos, adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Técnicos del portal. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, para que su oferta sea admisible.

C.- Contenido de la Oferta Económica (Antecedentes Económicos):

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá digitar el valor total del servicio, 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 N° 3 de estas Bases, en que se indique claramente el desglose de los costos involucrados, impuestos incluidos. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información.

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

IX. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán acompañar a su propuesta, en forma física, una garantía de seriedad de la oferta, consistente únicamente en una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista, a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por la suma de **\$3.000.000.- (tres millones de pesos)**. La garantía deberá tener el carácter de irrevocable, ser **PAGADERA A LA VISTA Y AL SOLO REQUERIMIENTO DEL CONSEJO**, tomada por el oferente o por terceros, y con una vigencia igual o superior al 06 de octubre de 2014.

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

La garantía de seriedad de la oferta deberá presentarse en soporte físico y entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago Centro, Región Metropolitana, de acuerdo a cronograma publicado en hora y fecha de cierre de la licitación y recepción de ofertas.

La garantía debe entregarse en sobre cerrado dirigido al Director de Administración, Finanzas y Personas del Consejo, rotulado "Licitación Pública para contratar Estudio Nacional de Transparencia 2014" 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 el Estudio Nacional de Transparencia 2014" o similar.

La oferta que no se acompañe de la garantía exigida en este artículo, o aquella que se ingrese fuera del plazo indicado en el párrafo precedente, o que no dé cumplimiento a los requisitos formales dispuestos en el mismo artículo (tipo de instrumento financiero, monto, plazo, vigencia,

moneda, pagadera a la vista e irrevocable) será declarada inadmisibile en el acto de apertura electrónica, por incumplimiento de un requisito esencial establecido en las bases de licitación.

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:

a) Si el proponente adjudicatario se desiste de su oferta.

b) Si el proponente adjudicatario incurre en algunas de las siguientes inobservancias a las bases:

- No cumplir con los requisitos establecidos en las letras a) y b) del capítulo VII de estas bases;
- No entregar la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo fijado por el Consejo para ello;
- No proporcionar los antecedentes legales para contratar o documentos administrativos necesarios para elaborar el contrato respectivo, dentro del plazo establecido por el Consejo al efecto, conforme a lo dispuesto en capítulo XIV de estas bases;
- No entregar la documentación requerida para formalizar el contrato mediante el envío de la orden de compra dentro del plazo fijado por el Consejo para hacerlo; o
- No prorrogar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, o no tomar 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.

c) Si la oferta fuere falsa, errónea o equívoca.

La garantía de seriedad de la oferta entregada por el oferente adjudicatario, le será devuelta una vez suscrito el contrato correspondiente y contra la recepción conforme de la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

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 Gestión Financiera y Presupuesto del Consejo, ubicada en Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago, en horario de oficina, luego que el contrato se encuentre totalmente formalizado (acontecimiento que se le informará vía correo electrónico).

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 Gestión Financiera y Presupuesto del Consejo, ubicada en Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago, de 09:00 a 18:00 hrs.

X. APERTURA DE LAS OFERTAS

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, 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, o aquellas en que no se acompañen todos los antecedentes administrativos solicitados, cuando proceda, serán rechazadas o declaradas inadmisibles, según corresponda, devolviéndoseles a los respectivos oferentes los antecedentes presentados.

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 de la apertura, 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.

XI. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas recepcionadas serán evaluadas por una “Comisión Evaluadora” integrada por quienes se detalla, o por quienes los subroguen:

1. Directora de Estudios (s), Sra. Daniela Moreno Tacchi.
2. Jefatura de la Unidad de Estudios y Publicaciones, Sra. Carolina Matura Zíñiga.
3. Jefatura de la Unidad de Reportes y Estadísticas, Sr. Daniel Manríquez Chamorro.
4. Un integrante de la Unidad de Gestión de Compras y Logística de la Dirección de Administración, Finanzas y Personas, Sra, Elizabeth Mellado Escobar.

La integración de la Comisión Evaluadora estará disponible a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública del Portal www.mercadopublico.cl.

La Comisión Evaluadora procederá a revisar y evaluar los antecedentes técnicos y económicos exigidos en estas bases, descalificando a quienes no den cumplimiento a lo requerido[1]. No obstante lo anterior, 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 estos 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 formal denominado “Oportunidad en la presentación de los antecedentes formales de las Ofertas”, conforme se detalla más adelante.

En caso que un oferente no subsane o aclare errores o pasajes confusos de su oferta, la Comisión Evaluadora interpretará ésta 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

Los criterios objetivos de evaluación y sus ponderaciones se indican en el cuadro siguiente:

Criterios de evaluación
Criterios Técnicos (80%)

I. Antecedentes técnicos del Oferente	a) Experiencia en N° de proyectos similares al licitado	5%
	b) Comportamiento contractual anterior	5%
	SUB-TOTAL	10%
II. Plan de trabajo y enfoque propuesto	a) Pre-test	5%
	b) Diseño muestral	10%
	c) Criterios de selección y reemplazo de los encuestados	15%
	d) Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos.	15%
	e) Estrategia de análisis	10%
	SUB-TOTAL	55%
III. Personal	a) Experiencia del Jefe de Proyecto	5%
	b) Experiencia del Coordinador de Proyecto	5%
	c) Experiencia del Jefe de Terreno	5%
	SUB-TOTAL	15%
	TOTAL EVALUACIÓN CRITERIOS TÉCNICOS	80%
Criterio Económico (18%)		
	Precio Estudio Nacional de Transparencia	18%
	TOTAL EVALUACIÓN CRITERIO ECONÓMICO	18%
Criterio Formal (2%)		

Oportunidad en la presentación de los antecedentes formales de las ofertas	2%
TOTAL EVALUACIÓN CRITERIO FORMAL	2%
TOTAL EVALUACIÓN 100%	

Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (PT), económicos (PE) y formales combinados que expresarán el puntaje final (PF), utilizando un 80% de ponderación para la oferta técnica; un 18% de ponderación para la oferta económica y un 2% para la presentación formal de ofertas:

$$PF = (PT \times 0.80) + (PE \times 0.18) + (Pf \times 0.02)$$

Donde:

- PF es puntaje combinado de la propuesta en consideración.
- PT es puntaje técnico de la propuesta en consideración.
- PE es 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 1 y 3 puntos.

CRITERIOS TÉCNICOS

I. Antecedentes técnicos del Oferente (10%)

El proponente deberá describir:

a) Experiencia de la empresa en proyectos similares: En esta sección se busca que el proponente de cuenta de su experiencia y resultados conforme en proyectos similares, entendidos como encuestas representativas a nivel nacional, con plazos de contratos similares y con recolección de información presencial en hogares.

Se solicita a los postulantes abstenerse de presentar experiencias que no cumplan con los requisitos señalados porque no serán consideradas para esta evaluación. En torno a este último punto, se requiere que los proponentes presenten su

experiencia en proyectos similares de acuerdo a lo solicitado en el Anexo N° 4 de estas Bases.

Experiencia empresa (5%)

Nota	Detalle
1	Presenta hasta 4 experiencias exitosas y verificables a través de las referencias en proyectos de similares características.
2	Presenta entre 5 y 9 experiencias exitosas y verificables a través de las referencias en proyectos de similares características.
3	Presenta 10 o más experiencias exitosas y verificables a través de las referencias en proyectos de similares características.

b) Comportamiento contractual anterior: En esta sección, el oferente deberá presentar uno o más certificados de Cumplimiento Contractual Anterior, por cada contrato, de acuerdo a formato entregado en el Anexo N° 5 de estas Bases.

Un mismo cliente puede entregar uno o más certificados de Cumplimiento Contractual Anterior. Estos serán aceptados en la medida que se complete toda la información solicitada, con clara identificación del proyecto realizado.

El oferente debe asegurar la fidelidad de los datos e incluir la información vigente de los contactos (teléfono, e-mail, etc.) de los clientes referenciados.

El certificado deberá llevar las firmas de los representantes legales, o de las personas autorizadas por éstos, que hayan tenido relación con la administración efectiva del contrato.

La información contenida en los certificados entregados por los oferentes **será corroborada directamente por el Consejo a través de los datos de contacto indicados.**

Los clientes referenciados deberán señalar su nivel de satisfacción con los servicios prestados por el proponente, de acuerdo al formato establecido en Anexo N°5 de las presentes Bases. En dichos certificados las calificaciones se gradúan desde el valor 1 a 5.

Sólo se considerarán aquellos certificados que entreguen el contenido solicitado en el Anexo N° 5. Aquellos que sean distintos, se encuentren incompletos u omitan la información solicitada no serán considerado como válidos dentro de la evaluación.

Comportamiento contractual anterior (5%)

Nota	Detalle
0	No presenta certificados
1	Presenta 1 certificado de conformidad, de acuerdo al Anexo N° 5.
2	Presenta 2 certificado de conformidad de acuerdo al Anexo N° 5.
3	Presenta 3 o más certificados de conformidad, de acuerdo al Anexo N° 5.

II. Plan de trabajo y enfoque propuesto (55%)

El proponente deberá describir las actividades que realizará para cumplir con los objetivos de cada etapa. Se evaluará la oferta presentada por los oferentes en los siguientes aspectos:

1. Desarrollo de la propuesta, con el detalle del proceso de levantamiento de datos, que incorpore:
 - i. Características del pre-test (cantidad y diversidad de casos),
 - ii. El ajuste de propuesta al diseño muestral planteado.
 - iii. Criterios de selección y reemplazo de los encuestados, que deben considerar la descripción de los elementos de selección de ciudad/sector/manzana/hogar/individuo.
 - iv. Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos

2. Estrategia de Análisis de la información que incluye el plan de análisis y proceso de elaboración de informe final.

Debe hacer referencia a la documentación que generará en cada actividad. Será factor importante la exhaustividad o detalle de las fases técnicas y herramientas a emplear y los responsables del equipo técnico a cargo de cada etapa:

a) Pre-Test (5%)

Nota	Detalle
1	La cantidad de casos del pre-test es menor a 20 y/o el diseño del pre-test no considera un mínimo de 3 segmentos de población relevante.
2	La cantidad de casos es igual a 20 y además el diseño del pre-test considera 3 o más segmentos de población relevante (ejemplo: sexo, región, NSE)
3	La cantidad de casos es superior a 20 y además el diseño del pre-test considera 3 o más segmentos de población relevante (ejemplo: sexo, región, NSE)

b) Diseño muestral (10%)

Nota	Detalle
1	El diseño presentado se ajusta a los requisitos establecidos en las bases técnicas en términos de la cantidad de casos, pero no precisa o no se ajusta a su distribución por región.
2	El diseño presentado se ajusta a los requisitos establecidos en las bases técnicas en términos de la cantidad de casos y su distribución por región.
3	El diseño presentado supera los requisitos establecidos en las bases técnicas en términos de la cantidad de casos, mejorando la representatividad del estudio por región.

c) Criterios de selección y reemplazo de los encuestados (15%)

Nota	Detalle
1	La oferta indica en detalle los criterios de selección y reemplazo de encuestados.
2	La oferta indica en detalle los criterios de selección y reemplazo de encuestados y un análisis de cómo el criterio aplicado permitirá resguardar la representatividad de la muestra.
3	La oferta indica en detalle los criterios de selección y reemplazo de encuestados que permiten resguardar la representatividad de la muestra, definiendo además un análisis de cómo se tomará la decisión del reemplazo y la cantidad de intentos por persona seleccionada.

d) Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos (15%)

Nota	Detalle
1	El detalle de la carta Gantt permite completar la ejecución del proyecto en los tiempos máximos definidos en las bases, sin embargo hay poca información sobre las áreas de riesgo y los mecanismos de mitigación para resolver imprevistos.
2	El detalle de la carta Gantt permite completar la ejecución del proyecto en los tiempos máximos definidos en las bases, aportando la identificación de áreas de riesgo y señalando mecanismos de mitigación para resolver imprevistos.
3	El detalle de la carta Gantt permite completar la ejecución del proyecto en los tiempos máximos definidos en las bases, aportando la identificación de áreas de riesgo y comprometiendo mecanismos de mitigación específicos para resolver imprevistos, identificando los productos entregables.

e) Estrategia de Análisis (10%)

Nota	Detalle
------	---------

1	La estrategia presentada es general y sólo incorpora análisis de frecuencias.
2	La estrategia presentada incorpora análisis de frecuencias, cruces de variables y propone una estructura de análisis que aporta a la calidad del estudio.
3	La estrategia presentada incorpora análisis de frecuencias, cruces de variables y agrega otros análisis más complejos, como construcción de perfiles ciudadanos, regresiones o análisis de diferencia de medias o proporciones, proponiendo una estructura de análisis que aporta a la calidad del estudio.

III. Personal (15%)

En esta sección, se busca evaluar la idoneidad y la experiencia de los miembros del equipo de trabajo que llevarán adelante el estudio, con especial énfasis en aquellos que estarán directamente involucrados. Serán evaluados los perfiles propuestos para:

1. Jefe de Proyecto
2. Coordinador de Proyecto
3. Jefe de Terreno

Para éstos interesa conocer su experiencia en proyectos del área (cantidad y complejidad de los proyectos similares), su nivel de estudios, su trayectoria y experiencia acumulada.

Para evaluar este criterio se requiere que los proponentes presenten la experiencia de su equipo de trabajo, de acuerdo a la tabla del Anexo N° 4 de las presentes Bases.

Los criterios de esta sección se evaluarán de acuerdo al siguiente esquema:

a) Experiencia del Jefe de Proyecto (5%)

Nota	Detalle
1	El jefe de proyecto posee menos de 5 años de experiencia en jefaturas de proyectos, coordinador de proyectos, jefe de terreno o equivalente y hasta 4 proyectos similares.

2	El jefe de proyecto cumple con un nivel satisfactorio, con entre 5 y hasta 7 años de experiencia en jefaturas de proyectos, coordinador de proyectos, jefe de terreno o equivalente y entre 5 y 9 proyectos similares.
3	El jefe de proyecto cumple con un nivel más que satisfactorio, con más de 7 años de experiencia en jefaturas de proyectos, coordinador de proyectos, jefe de terreno o equivalente y al menos 10 proyectos similares.
b) Experiencia del Coordinador de Proyecto (5%)	
Nota	Detalle
1	El coordinador del equipo trabajó como coordinador de proyectos, jefe de terreno, jefe de proyectos, o equivalente en hasta 2 proyectos similares.
2	El coordinador del equipo cumple con un nivel satisfactorio, acreditando entre 3 y 5 proyectos similares en los que trabajó como coordinador de proyectos, jefe de terreno, jefe de proyectos, o equivalente.
3	El coordinador del equipo cumple con un nivel más que satisfactorio acreditando más de 5 proyectos similares en los que trabajó como coordinador de proyectos, jefe de terreno, jefe de proyectos, o equivalente.
c) Experiencia del Jefe de Terreno (5%)	
Nota	Detalle
1	El Jefe de Terreno acredita haber trabajado como jefe de terreno, coordinador de proyectos, jefe de proyectos o equivalente, en hasta 2 proyectos similares.
2	El Jefe de Terreno cumple con un nivel satisfactorio, acreditando haber trabajado como jefe de terreno, coordinador de proyectos, jefe de proyectos o equivalente, entre 3 y 5 proyectos similares.
3	El Jefe de Terreno cumple con un nivel más que satisfactorio, acreditando haber trabajado como jefe de terreno, coordinador de proyectos, jefe de proyectos o equivalente, en más de 5 proyectos similares.

CRITERIO ECONÓMICO.

Los oferentes deberán señalar el detalle de su oferta total, en el formato de oferta económica Anexo N° 3 de estas bases. En caso de agregar servicios adicionales a

los especificados, éstos deberán indicarse a continuación en el formato de oferta económica de las presentes bases.

Oferta Económica: (Precio de la oferta presentado por el proponente/Menor precio de oferta presentado)

Nota: Cabe advertir 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, 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.

CRITERIO FORMAL.

La Oportunidad en la presentación de los antecedentes formales de las Ofertas será evaluado conforme al siguiente cuadro:

Nota	Detalle
3	Cumple con la totalidad de documentación solicitada en el Acto de apertura de ofertas.
1	No cumple con la totalidad de la documentación solicitada en el Acto de apertura de ofertas, pero subsana en plazo.

De la evaluación resultante, la Comisión Evaluadora levantará un Acta que será suscrita por todos los integrantes de dicha Comisión y publicada en el Sistema de Información, junto con la resolución fundada que dé cuenta del resultado de la licitación. Dicha Acta contendrá la evaluación de las ofertas y sus puntajes, informando las razones o fundamentos tenidos en consideración para el otorgamiento del puntaje asignado, e indicará a qué proponente se sugiere adjudicar la licitación o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso. En caso que corresponda, también se deberá dejar constancia en el Acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando los artículos vulnerados.

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

En el caso de un empate en la calificación final de las ofertas, se resolverá cotejando el puntaje obtenido por los proponentes en cada criterio de evaluación, en el siguiente orden de prioridad:

1. Criterios Técnicos.

I. Plan de trabajo y enfoque propuesto:

- d) Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos
- c) Criterios de selección y reemplazo de los encuestados
- b) Diseño muestral
- e) Estrategia de análisis
- a) Pre test

II. Personal:

- c) Experiencia del Jefe de Terreno
- b) Experiencia del Coordinador del Proyecto
- a) Experiencia del Jefe de Proyecto

III. Antecedentes técnicos del Oferente:

- b) Comportamiento contractual anterior
- a) Experiencia en N° de Proyectos similares al licitado.

2. Criterio Económico.

3. Criterio Formal.

Se logrará el desempate en uno de los criterios o subcriterios de evaluación, verificados en el orden establecido anteriormente, cuando exista en el mencionado criterio una diferencia en el puntaje de los proponentes, correspondiendo adjudicar la licitación a aquel proponente que haya obtenido el puntaje mayor en el respectivo criterio o subcriterio, no cotejando los siguientes.

De no resolverse la licitación de conformidad a las normas precedentes, ésta será adjudicada mediante sorteo público.

[1] Conforme a lo dispuesto en el artículo 9º de la ley N° 19.886, las ofertas que no cumplieren con los requisitos establecidos en las bases de licitación serán declaradas inadmisibles.

XII. DE LA ADJUDICACIÓN

El Consejo notificará a los postulantes los resultados de la presente licitación mediante Resolución fundada publicada en el Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl.

Conforme a lo estipulado en la Ley 19.886, artículo 9º, 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 resulten convenientes a los intereses de la institución.

La adjudicación o declaratoria de deserción se efectuará, por resolución fundada, dentro en el plazo señalado en el cronograma de la licitación. 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.

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.

XIII. ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR

1. El oferente, deberá estar inscrito en ChileProveedores en estado 'hábil' y tener digitalizadas las declaraciones juradas en las que indica que cumple normativa de conflicto de intereses (relaciones de parentesco con Directivos del Consejo) y que cumple normativa referida a condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, ambas inhabilidades consignadas en el artículo 4º inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886.

En caso que el oferente adjudicado no esté inscrito en ChileProveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación y será su responsabilidad verificar que los documentos señalados en el párrafo anterior, se encuentren digitalizados en el Sistema de Información. Asimismo, en caso de no estar en estado 'hábil' deberá corregir esto en el mismo plazo.

2. El adjudicatario, 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 N° 19.886.

Se hace presente, que si la adjudicataria registra saldos pendientes de pago por obligaciones laborales o sociales, deberá destinar los primeros estados de pago producto del contrato licitado a la cancelación de dichas obligaciones.

Igualmente, el contratista deberá acreditar al Consejo, a la fecha de entrega del Informe Final, mediante certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30), planillas, comprobantes y cualquier otro antecedente que se estime necesario, que no registra saldos insolutos. De no acreditarlo, el Consejo podrá dar término anticipado al respectivo contrato ejecutando la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

De no cumplir el adjudicatario con los requisitos establecidos en los literales precedentes (1 y 2), 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 adjudicada la licitación, el contrato correspondiente será redactado por el Consejo y enviado al Proveedor adjudicado para que éste, en el plazo máximo de siete (7) días hábiles, proceda a la firma. Firmado el contrato por la adjudicataria, corresponderá al Director General del Consejo firmar el contrato en representación del Consejo para la Transparencia, luego de lo cual éste será aprobado formalmente por el correspondiente acto administrativo.

El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y su vigencia se extenderá por el plazo ofertado por el adjudicatario (el que no puede exeder de 120 días corridos) más 60 días hábiles seguidos al término de dicho periodo (plazo de vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores).

Se deja constancia que, por razones de buen servicio y siendo necesario, encontrándose pendiente la total tramitación del contrato, las prestaciones podrán iniciarse con anterioridad, quedando su pago sujeto al cumplimiento de su íntegra tramitación.

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, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, una Boleta de Garantía Bancaria PAGADERA A LA VISTA o Vale Vista, ambas con carácter de irrevocable, y al sólo requerimiento del Consejo, tomada por el oferente, a favor del Consejo para

la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por un monto en pesos chilenos equivalente al 20% del monto total del contrato, impuestos incluidos, y con una vigencia correspondiente al periodo de tiempo que ofertó el adjudicatario en el plan de trabajo propuesto, más 60 días hábiles al término de dicho periodo. Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: “Para garantizar al Consejo para la Transparencia el fiel y oportuno cumplimiento del contrato del Estudio Nacional de Transparencia y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante” o similar.

Esta Garantía 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 por el Consejo en caso de incumplimiento, unilateralmente, por la vía administrativa y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, a través de la dictación de la correspondiente resolución fundada. Se hace presente que el incumplimiento comprenderá también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

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, 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 dirigido al Director de Administración, Finanzas y Personas del Consejo, rotulado “Contrato de Estudio Nacional de Transparencia”; y será devuelta por la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto del Consejo, ubicadas en Morandé N° 360, piso 7°, Santiago-Centro, a partir del vencimiento de su vigencia y en caso que ésta consista en un Vale Vista, al día siguiente hábil de finalizado el contrato.

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.

Esta Garantía se hará efectiva si el oferente Adjudicatario no cumple con las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales y las establecidas en estas Bases.

XVI. PRECIO Y FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en cuatro cuotas contra aprobación de los siguientes productos:

Producto	Plazo máximo de entrega*	Porcentaje de pago
Informe de avance	20 días corridos	10%
Informe de Supervisión de Encuestas y Consistencia de Datos	75 días corridos	30%
Informe Final	95 días corridos	30%
Recepción conforme de la totalidad de servicios y entregables (presentaciones, informes corregidos, otros).	120 días corridos	30%

* El plazo de entrega de cada uno de los productos se cuenta desde el inicio de los servicios por el adjudicatario, hito que será consignado en Acta elaborada por la Contraparte técnica del Consejo.

El precio convenido en el contrato no estará afecto a reajustes.

XVII. 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 a la Jefatura de la Unidad de Estudios y Publicaciones y a la Jefatura de la Dirección de Estudios.

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. Evaluar e informar sobre la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el presente instrumento.
3. Autorizar los pagos programados según se haya acordado en el contrato de la prestación de servicios.

XVIII. MULTAS ASOCIADAS AL INCUMPLIMIENTO

El adjudicatario pagará una multa de cinco (5) Unidades de Fomento, equivalentes a su valor en pesos, al último día del mes anterior a aquel en que se produjo el atraso, por cada día hábil de atraso en la entrega de los productos, de acuerdo a los plazos ofertados en su plan o programa de trabajo.

Los días de atraso se considerarán a partir del primer día hábil contados desde las fechas de entrega de los productos, de acuerdo a los plazos que establecidos en programa de trabajo ofertado por el adjudicatario.

El atraso no podrá exceder el período de quince (15) días hábiles. En tal evento se podrá poner término anticipado al contrato. La aplicación de las multas se realizará administrativamente, se expresará en pesos y su monto se deducirá del pago de la factura correspondiente, mediante nota de crédito entregada por el proveedor.

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del 15% del precio del contrato. En caso que el contratista incurra en multas cuyo monto exceda de dicho porcentaje, el Consejo para la Transparencia podrá poner término anticipado al contrato.

La aplicación de multas se hará unilateral y administrativamente por el Consejo, deduciendo su valor del estado de pago o de las garantías vigentes, en su caso; lo anterior sin perjuicio de los reclamos y/o apelaciones de carácter administrativo presentadas por el contratista, ante 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 ésta únicamente el monto de las multas, cuyo valor se pagará al contratista o retendrá definitivamente en cuanto se conozcan los resultados de los reclamos y/o apelaciones presentadas. En todo caso, de devengarse multas su pago no exonera al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

XIX. 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 una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 20%. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas por el acto administrativo pertinente.

XX. MODIFICACIÓN Y TERMINÓ ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

b) Incumplimiento grave o tardío de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

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

- i. El atraso en la entrega de alguno de los productos en más de quince (15) días hábiles.
- ii. Que el monto total por concepto de multas exceda el 15% del precio del contrato.

c) Si el adjudicatario no entregare las Garantías de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato en tiempo y forma, de conformidad a lo dispuesto en el capítulo XIV de las presentes Bases.

d) La quiebra o el estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

f) 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.

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.

XXI. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

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.

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.

XXII. 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.

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.

XXIII. 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 se suscribirá, 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.

XXIV: ANTICIPO

Para el presente proceso no se considera la entrega de anticipos.

XXV: PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle la empresa o sus dependientes, con ocasión del contrato como encuestas, modelos muestrales, 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

XXVI: CONFIDENCIALIDAD

Toda información relativa al Consejo para la Transparencia o a terceros a la que la empresa tenga acceso con motivo del presente contrato tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo la empresa 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 adjudicado será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas en caso de incumplimiento de esta exigencia.

BASES TÉCNICAS

I. ANTECEDENTES

El Consejo para la Transparencia es una Corporación Autónoma de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información del Administración del Estado (Ley 20.285). Esta institución nace en abril del año 2009, junto con la entrada en vigencia de la Ley.

La misión del Consejo es “promover y cooperar en la construcción e institucionalización de una cultura de la transparencia en Chile, garantizando el derecho de acceso a la información pública de las personas”^[1], en tanto sus objetivos estratégicos son:

- Promover el principio de transparencia y difundir el derecho de acceso a la información pública, generando información relevante sobre los niveles de implementación en el sector público y buenas prácticas instaladas.
- Garantizar el derecho de acceso a la información pública velando por su accesibilidad, exigibilidad y disponibilidad, y fiscalizando el cumplimiento de los deberes de transparencia a través de los medios y procedimientos que establezcan las normativas aplicables.
- Perfeccionar la regulación de la normativa en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información, favoreciendo la eficiencia de la gestión pública y el control ciudadano.
- Instalar el Consejo para la Transparencia en base a un modelo de gestión pública de calidad que promueve la participación ciudadana, incorporando experiencias comparadas y mejores prácticas institucionales.

Consciente de la relevancia de su misión y del gran desafío de llevarla a cabo, el Consejo se auto-impuso la tarea de encarnar en su institucionalidad los valores

que promueve^[2], centrando su quehacer en sus clientes, públicos y privados, tal como lo grafica el “Modelo de Valor” del Consejo. Por ello, la importancia que se brinda a la impecabilidad de sus procesos internos^[3], bajo la lógica de la mejora continua, buscando constituirse en un modelo a seguir para los sujetos obligados por Ley de Transparencia, poniéndose a la vanguardia en buenas prácticas de transparencia.

Modelo de Valor

La institución ha conceptualizado su trabajo bajo el esquema de la cadena de valor, en donde su eje central se encuentra en los diferentes eslabones que representan los puntos de contacto con sus clientes-ciudadanos, reforzando la orientación al cliente basada en procesos.

Dicho modelo considera a su vez los eslabones referidos a los procesos de soporte que apoyan el desarrollo de los servicios del Consejo, además de un proceso de comunicación que permite la difusión adecuada y facilita la puesta en acción de la estrategia y compromisos adquiridos^[4].

Líneas de Negocio (principales actividades)

El Consejo identifica cinco líneas de acción, a saber:

- 1) Normativa, orientado a la generación de: Recomendaciones a los órganos y servicios de la Administración del Estado para asegurar el adecuado cumplimiento de la Ley; y Propuestas de mejoramiento normativo para asegurar la transparencia y el acceso a la información pública.
- 2) Promoción, capacitación y difusión de la Ley y sus alcances.
- 3) Atención a clientes, considerando respuesta a consultas, atención de público, orientación al ciudadano, entre otros.
- 4) Fiscalización del cumplimiento de los sujetos obligados a la Ley.
- 5) Solución de conflictos: tramitación de casos, reposición, defensa de reclamos de ilegalidad y defensa de recursos de protección, etc.

En el marco del cumplimiento de estas líneas de acción, la misión institucional y los objetivos estratégicos, surge la necesidad de contar con información de calidad sobre los avances en el posicionamiento de la Ley de Transparencia, la institucionalidad del Consejo, y sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública en la ciudadanía, la que se ve satisfecha a través del Estudio Nacional de Transparencia.

El Estudio Nacional de Transparencia ha contemplado, fundamentalmente, el desarrollo de una encuesta representativa a nivel nacional, desde la cual se obtienen datos que alimentan distintos indicadores desarrollados para medir los avances reales del Consejo en la difusión y promoción de la Ley, la implementación del Derecho de Acceso a la Información Pública, y los avances de la política pública de acceso a la información en la ciudadanía. Durante los cuatro períodos de ejecución de éste instrumento (2009 - 2013^[5]), se nos ha permitido observar y parametrizar los efectos de la aplicación de la Ley en distintos ámbitos y sectores de la sociedad.

El objetivo principal del Estudio Nacional de Transparencia es obtener, identificar y evaluar, a través de una encuesta de opinión pública, representativa a nivel nacional, las percepciones de los ciudadanos acerca de temáticas relacionadas con la Ley de Transparencia, las funciones del Consejo, y también con respecto a áreas más amplias vinculadas con derechos ciudadanos y confianza social.

Los estudios anteriores permitieron al Consejo tener una noción más certera de las reales necesidades de información de los ciudadanos y la manera en que se relacionan con el concepto de transparencia y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información.

Resultados de los estudios ya realizados, indican que el acceso a la información es un tema emergente y que goza de cierta relevancia en ciertos sectores sociales; además, se percibe con interés la existencia de una Ley de Transparencia y Acceso a la Información, planteando importantes desafíos al Consejo en un escenario complejo como la baja confianza que posee la ciudadanía respecto de las instituciones y de las personas que trabajan en organismos del Estado, no confiando, inclusive, en la información que publican las mismas instituciones.

En comparación a otros temas como salud, educación, vivienda o pobreza, la transparencia no es un tema de gran prioridad para la ciudadanía. Los temas relacionados con la transparencia y el Derecho de Acceso a la Información, tales como, derechos ciudadanos, transparencia en organismos públicos, protección de datos personales -y en menor medida corrupción-, han sido, para los encuestados, los temas menos relevantes, y de igual modo, son los temas que las personas declararan conocer en menor medida.

Por otra parte, los estudios anteriores han develado un bajo conocimiento, tanto de la Ley de Transparencia, como del mismo Consejo, éste último conocido sólo por un 20% de la población nacional mayor de 18 años, según resultados del estudio 2013. El Estudio Nacional de Transparencia se ha constituido en un instrumento fundamental para el Consejo, por lo tanto, el objetivo de la presente licitación, es la realización del Estudio Nacional de Transparencia 2014, que nos permita evaluar la situación actual y visualizar en que materias se ha avanzado, no ha habido cambios, o eventualmente, se ha retrocedido.

Los estudios anteriores han permitido definir con mayor claridad las áreas de evaluación relevantes, por lo cual, en el marco de esta licitación sólo se requiere por parte del oferente **la recolección de datos en terreno, por medio de una encuesta estructurada proporcionada por el Consejo y el consecuente análisis de la información** recolectada.

II. OBJETIVOS DE LA LICITACIÓN

Objetivo General

Desarrollar la recolección de datos y analizar la información sobre materias vinculadas con la aplicación de la Ley 20.285, mediante la aplicación personalizada de un instrumento de medición a individuos del territorio nacional mayores de 18 años, con el fin de identificar el estado actual de la situación y los desafíos futuros de la institución en materias relacionadas con la aplicación de la Ley de Transparencia.

Objetivos Específicos

- A. Ejecutar plan de muestreo entregado que permite representatividad nacional y por macro-zonas de los ciudadanos.
- B. Recolectar datos, a nivel nacional, a través de una entrevista presencial en hogares.
- C. Asegurar el cumplimiento estricto al diseño muestral garantizando rigurosidad del proceso.
- D. Contar con un informe de resultados que permita:
 - a. Dar cuenta de los avances en términos del derecho de acceso a la información pública, la Ley de Transparencia y la labor institucional del Consejo para la Transparencia.
 - b. Evaluar áreas críticas relacionadas con la opinión pública que permitan el desarrollo de indicadores para medir avances e impacto de la transparencia en el país.
 - c. Desarrollar un análisis comparado de los datos de los estudios anteriores cuando los datos así lo permitan (2009-2010-2011-2012-2013).

III. REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

a. Aspectos metodológicos

El Estudio Nacional de Transparencia es de tipo cuantitativo, realizado a través de una encuesta semi-estructurada, ejecutada presencialmente. El Consejo para la Transparencia proveerá a la consultora ganadora los cuestionarios a aplicar.

En relación a las características de la muestra, los estudios en sus versiones 2009 - 2013 han presentado las siguientes características:

	2009	2010	2011	2012	2013
Características de la muestra	Composición urbana exclusivamente; 1017 casos, representativa a nivel nacional, con un error muestral de 3,1% y un nivel de confianza del 95%.	Composición urbana-rural; 1600 casos, representativa a nivel nacional, con un error muestral del 2,5% y un nivel de confianza del 95%.	Composición urbana-rural; 2000 casos, representativa a nivel nacional, con un error muestral del 2,2% y un nivel de confianza del 95%.	Composición urbana-rural; 2241 casos, representativa a nivel nacional, con un error muestral del 2,1% y un nivel de confianza del 95%.	Composición urbana-rural; 2424 casos, representativa a nivel nacional, con un error muestral del 2% y un nivel de confianza del 95%.

Para el presente año, el diseño muestral debe cumplir mínimamente con las siguientes características:

Componentes considerados para obtención del tamaño muestral necesario para estimar una proporción de interés.

ITEM	DESCRIPCIÓN
Población Total País	El tamaño de la Población total País mayores de 18 años es N= 13.152.593 habitantes. <i>(Fuente: Proyección población País al 30 de Junio de 2014- según INE).</i>
Nivel Precisión	El nivel de precisión para estimar la proporción de interés se fija en 2,15% (error de estimación).
Proporción 1	Se obtiene p=0.5 .

(p)	
Proporción 2 (q)	Se define por $q = 1 - p = 0.5$.
Nivel de Confianza	Se utiliza un nivel de Confianza del 95%, lo que equivale a un percentil de la distribución Normal estándar $Z (0.05) = 1.96$.
Método de muestreo	<i>Aleatorio</i> Estratificado (por región y zona urbana/rural). En tres etapas manzana-hogar-entrevistado, aleatorio en cada una de ellas.

Finalmente, el tamaño de muestra obtenido según las condiciones preliminares, alcanza a un tamaño $n = 2.078$. Además, se considera una estratificación de la muestra por regiones de acuerdo a su representación nacional.

Regiones	Total región	Proporción	N por Región
I Región	247.190	2%	39
II Región	432.075	3%	68
III Región	207.847	2%	33
IV Región	558.633	4%	88
V Región	1.384.462	11%	219
VI Región	681.210	5%	108
VII Región	772.529	6%	122
VIII Región	1.554.056	12%	246
IX Región	731.727	6%	116
X Región	642.416	5%	101

XI Región	77.906	1%	12
XII Región	121.139	1%	19
XIII R. Metropolitana	5.326.588	40%	842
XIV Región	285.206	2%	45
XV Región	129.609	1%	20
Total	13.152.593	100%	2078

(Proyección poblacional del INE al 30_06_2014)

b. Actividades mínimas

En adelante, se detallan actividades mínimas que se deben desarrollar para la elaboración del estudio, sin perjuicio de otras que el oferente considere en su propuesta para el mejor desarrollo del estudio:

1. Plan de trabajo definitivo y selección específica de la muestra de acuerdo al diseño muestral provisto.
2. Capacitación presencial de encuestadores y coordinadores regionales para la adecuada comprensión del instrumento:

En caso de encuestadores en regiones, el proponente deberá certificar la disponibilidad de infraestructura tecnológica o física para cumplir con éxito la misma. En dicha capacitación deberá hacer **entrega de un Manual del Encuestador** (proporcionado por el Consejo) que servirá de apoyo al mismo. En la capacitación el contratista deberá insistir a los encuestadores en relación con la APLICACIÓN DE FILTROS, USO DE TARJETAS, y aquellas preguntas donde se solicita NO MENCIONAR ALTERNATIVAS. Una vez concluida la actividad, el contratista deberá entregar a la contraparte técnica del Consejo el registro de asistencia.

3. Protocolo de tratamiento de datos, que incluya definición de orden y destino de los cuestionarios, especificar su uso y mantención. Indicar tratamiento y resguardo tecnológico de la base de datos.
4. Pre-test del cuestionario a un mínimo de 20 sujetos donde estén contenidos los distintos segmentos. El Consejo entregará un formulario para cada encuestador que debe ser llenado obligatoriamente con ocasión de las observaciones surgidas durante la ejecución del pretest. Los resultados deben ser sistematizadas posteriormente en el informe de Avance.
5. Recolección de la información esperada en los plazos máximos establecidos de acuerdo a las definiciones generales del diseño muestral solicitado y a los estándares informados, en términos de la selección de hogares y sujetos, donde se espera que la empresa contratada evidencie al menos el detalle de la selección de sectores/ manzanas/ hogares/ personas, indicando el esfuerzo por llegar a la persona seleccionada y los criterios de reemplazo.
6. Supervisión de al menos un 25% de la muestra de la encuesta de manera telefónica o presencial.
7. Elaboración de una base de datos que registre los datos recogidos en el software SPSS y Excel.
8. Realizar un análisis de consistencia del 100% de los datos entregados, proporcionando un reporte detallado de los criterios utilizados para su limpieza y sus implicancias en términos de los datos (casos perdidos, etc.).
9. Procesar la información recolectada sistematizando y guardando el respaldo del procesamiento en el software utilizado. Se debe entregar sintaxis de software SPSS.
10. Elaborar informes con análisis de la información a nivel descriptivo, relacional e inferencial, de acuerdo al plan de análisis cuyas variables serán definidas con la contraparte técnica del Consejo, en el cual se detallarán las características del análisis y el nivel de interpretación requerido de la información.
11. Realizar una presentación de resultados al Consejo para la Transparencia.

IV.- PRODUCTOS O RESULTADOS ESPERADOS

En relación a los productos, se espera un informe de avance que formalice el plan de trabajo; reportes semanales de avance de la ejecución del terreno; un informe de supervisión de encuestas y análisis de consistencia de los datos; un informe final y un informe ejecutivo. En adelante se detalla el contenido de los informes:

1) Informe de Avance (20 días)

- i. Plan de trabajo definitivo (ajustes).
- ii. Propuesta muestral definitiva con la selección detallada de la muestra a nivel de aplicación (comunas, sectores, manzanas, viviendas, individuos), y explicitación de las estrategias a utilizar para alcanzar tasas de respuesta mínimas.
- iii. Material de capacitación y plan de trabajo definitivo para capacitaciones de equipos nacionales y regionales o por macro-zonas.
- iv. Hoja de registro de asistencia del personal capacitado, indicando nombre, RUT, fecha y participación en el estudio.
- v. Especificación del procedimiento de supervisión de encuestas.

2) Reportes semanales de avance de la ejecución del terreno

El Contratista deberá reportar cada semana, a la Contraparte técnica del Consejo, del avance en la recolección de datos por Región.

3) Informe de Supervisión de Encuestas y Consistencia de Datos (75 días)

El objetivo de éste informe es reportar el proceso de supervisión de encuestas, la cantidad realizada por segmento de cliente, y los problemas encontrados en el proceso. Además, se debe reportar el análisis de la consistencia de los datos a entregar y adjuntar la base de datos limpia y revisada bajo los parámetros del análisis de consistencia en formato Excel y SPSS.

4) Informe Final (95 días)

- i. Análisis de la información recopilada de acuerdo a los objetivos planteados.
- ii. Análisis comparativo 2009-2010-2011-2012- 2013 cuando así los datos lo permitan.
- iii. Conclusiones
- iv. Recomendaciones
- v. Observaciones metodológicas
- vi. Respaldo del procesamiento de datos
- vii. Bases de datos finales, con ponderador
- viii. Resumen ejecutivo con la síntesis del estudio realizado
- ix. Presentación de los resultados al CPLT

5) Informe Ejecutivo (95 días)

Síntesis de principales resultados y conclusiones contenidos en el Informe final.

*** Plazo máximo de excepción conforme de la totalidad de servicios y entregables (presentaciones, informes corregidos, otros)= 120 días corridos.**

LOS INFORMES DEBEN ENTREGARSE EN DOS COPIAS IMPRESAS, FORMATO ELECTRÓNICO DE RESPALDO (CD/DVD) EN OFICINAS DE PARTES DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Y EN VERSIÓN DIGITAL AL CORREO ELECTRÓNICO DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA. TODOS LOS ARCHIVOS DIGITALES DEBEN ENTREGARSE EN FORMATOS REUTILIZABLES COMO WORD.

LOS REPORTES SEMANALES DEBEN SER ENTREGADOS VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LA CONTRAPARTE TÉCNICA IDENTIFICADA EN EL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA.

V. METODOLOGÍA DE TRABAJO CON LA CONTRAPARTE

Para facilitar la coordinación entre las partes y el buen desarrollo del estudio, la metodología de trabajo considera reportes de avance y reuniones de coordinación entre la entidad contratada y la contraparte técnica del estudio, mientras dure su ejecución.

En dichas reuniones, la entidad contratada deberá dar cuenta del avance efectuado, atendiendo los acuerdos de la última reunión. La frecuencia de las reuniones se desarrollará según la contingencia del estudio y a petición expresa de la contraparte técnica y/o consultora según se estime conveniente. Adicionalmente, y para efectos de asegurar la calidad de la información recopilada, el Consejo, a través de su equipo técnico, solicitará las hojas de ruta de cada uno de los encuestadores durante la fase de terreno, con el objetivo de realizar supervisiones y podría además, realizar visitas en terreno.

El Jefe de Proyecto de la entidad contratada deberá generar un acta para cada una de las reuniones y enviarla a la contraparte técnica en un plazo no superior a los dos días hábiles siguientes de realizada esta.

El Consejo para la Transparencia, entregará a la entidad todo tipo de información disponible que sirva de apoyo en las distintas etapas del proceso.

[1] Misión del Consejo para la Transparencia.

[2] Autonomía, imparcialidad y objetividad, responsabilidad, eficiencia y eficacia, probidad, pro actividad.

[3] Entre éstos, se ha definido como estratégicos el de planificación, control y calidad; la gestión del conocimiento y la comunicación y relacionamiento.

[4] Manual de Calidad del Consejo para la Transparencia, 2011.

[5] Disponible en: <http://www.consejotransparencia.cl/estudio-nacional-de-transparencia-2011/consejo/2012-01-04/180151.html>

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA JURÍDICA

Por la presente, Yo _____, cedula 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 4º inciso 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:

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

Que el oferente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, 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.

- 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 ha 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 ha 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 ha 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 2014

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

Por la presente, Yo _____, cedula nacional de identidad número _____, declaro bajo juramento no encontrarme afecto a ninguna de las inhabilidades contenidas en el artículo 4º inciso 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, dentro de los anteriores dos años, contados desde la fecha de presentación de la oferta.

- Artículo 4º, inciso sexto, de la Ley Nº 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 2014

**ANEXO Nº 3
OFERTA ECONÓMICA DETALLADA**

Nombre o razón social del
oferente:.....

RUT:.....

“Estudio de Nacional Transparencia 2014”

Detalle Oferta	Precio
----------------	--------

Equipo de trabajo	
Trabajo de campo (encuestadores)	
Comisión empresa	
Otros (detallar):	
“Valor Total Estudio de Nacional Transparencia 2014” <i>(valor a publicar en www.mercadopublico.cl)</i>	\$
IVA	
Valor total IVA Incluido	

ANEXO N° 4
“OFERTA TÉCNICA EXPERIENCIA*”

Nombre o razón social del oferente:.....
RUT:.....

1. Antecedentes técnicos del oferente

Nombre del proyecto similar al licitado	Rol asignado dentro del proyecto	Organización en la que se realizó el proyecto	Plazo (fechas de inicio-fecha de término) Día/mes/año	Monto total del proyecto	N y error muestral	Tipo de estudio presencial: Regional, Nacional, Local.	Sector Publico/ Privado	C y c

2. Experiencia del Equipo Profesional asignado al proyecto

Cargo	Nombre de la persona	Rol asignado dentro del proyecto	Nivel Educativo	Dedicación al proyecto (horas semanales)	Años de experiencia profesional	Experiencia en proyecto similar al licitado
Jefe Proyecto						
Jefe Terreno						
Coordinados Proyecto						

Debe adjuntar:

1. Curriculum de cada integrante declarado en este recuadro.

<p>ANEXO N° 5 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR</p>

Nombre o

razón social del oferente:.....

RUT:

Se solicita calificar el desempeño de la empresa en cada uno de los aspectos solicitados en el siguiente cuestionario, con la siguiente escala cualitativa:

Valor	Concepto
1	Malo
2	Regular
3	Suficiente

4	Bueno
5	Excelente

Pregunta	Puntaje				
	1	2	3	4	5
1. El servicio entregado se ajustó a lo especificado originalmente en el contrato					
2. La empresa demostró los conocimientos suficientes a la hora de realizar labores encomendadas					
3. El servicio entregado se ajustó a las expectativas del cliente					
4. La empresa fue capaz de manejar adecuadamente las contingencias					
5. La empresa manejó adecuadamente los niveles de servicio exigidos de acuerdo al contrato					
6. Los plazos de entrega se cumplieron, respecto a lo previsto en el contrato					
7. Se realizaron todos los servicios que se comprometieron					
8. La empresa ejecutó en forma adecuada y cumplió con todas las obligaciones contractuales con el personal contratado para el proyecto.					

Datos de Contacto del Cliente que declara:

Nombre de representante legal o de persona autorizada del	
--	--

cliente.	
Nombre o Razón Social del cliente	
Rut del cliente	
Nombre Persona de Contacto	
Email / Fono	
Firma	

2° Publíquese en el Sistema de Información- sitio 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

RAÚL FERRADA CARRASCO
Director General
Consejo para la Transparencia

JAPI/CCA
DISTRIBUCIÓN:

- Director de Administración Finanzas y Personas
- Unidad Gestión de Compras y Servicios
- Unidad Gestión Financiera y Presupuesto
- Unidad de Asesoría Jurídica



169078800766

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
usando el código de verificación indicado bajo el código de barras.