

**APRUEBA BASES CON SUS
CORRESPONDIENTES ANEXOS Y LLAMA
A LICITACIÓN PÚBLICA PARA
CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE
ACTUALIZACIÓN, TOMA DE
INVENTARIOS Y COMPRA DE EQUIPOS
PARA EL CONSEJO PARA LA
TRANSPARENCIA.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 327/ 2015

SANTIAGO, 01 -07- 2015

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, especialmente su artículo 42 letra e); la Ley N° 20.798, de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2015; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Decreto Supremo N° 577, de 1978, del Ministerio de Bienes Nacionales, que contiene el Reglamento sobre Bienes Muebles Fiscales; 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 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 contratar el servicio integral de actualización y toma de inventarios de sus bienes, para dar cumplimiento a la normativa vigente, de acuerdo a las instrucciones de control impartidas por la Contraloría General de la República,



para la transición a las normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público (en adelante indistintamente NICSP).

2. Que las referidas instrucciones de la Contraloría General de la República están contenidas en la denominada “Guía Práctica de Activo Fijo”. La mencionada guía constituye un instrumento de apoyo, colaboración y de consulta para los servicios de la Administración del Estado, que sirve para estructurar las acciones tendientes a fortalecer los procesos de administración, control, resguardo, uso, tenencia, contabilización y presentación del activo fijo en los estados financieros, así como también, de manera conjunta, facilitar la convergencia a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, (NICSP).
3. 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.
4. 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.
5. 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 integral de actualización, toma de inventario de los bienes, compra de equipos para el Consejo para la Transparencia.



BASES ADMINISTRATIVAS

I. INTRODUCCIÓN

El Consejo para la Transparencia requiere la actualización de los bienes inventariados, de acuerdo a las directrices contenidas en las instrucciones entregadas por la Contraloría General de la República sobre la materia, a modo de realizar un control efectivo y eficiente de los mismos.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

Adecuar de manera completa, el inventario de los bienes del Consejo para la Transparencia, conforme a las instrucciones del ente contralor ya mencionadas, lo cual implica, en primer término: a) Hacer un levantamiento de la información relativa a todos los bienes del Consejo ya inventariados (respetando el código asignado por esta Corporación); b) Registrar los bienes en una herramienta ya sea manual o informática (software); c) Elaborar, para cada puesto físico de trabajo, la hoja mural respectiva con la información de los bienes inventariados y dispuestos para ese lugar; d) Efectuar la rotulación, mediante codificación numérica como por código de barras, de todos los bienes del Consejo, utilizando las herramientas o equipos que quedarán a disposición del Consejo, para dar continuidad en el tiempo al proceso que el proveedor adjudicado efectúe en cumplimiento del contrato que suscriba con el Consejo.

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, el Decreto Supremo N° 577 de 1978 del Ministerio de Bienes Nacionales, que aprobó el Reglamento sobre Bienes Muebles Fiscales, y las presentes Bases, que comprenden las Bases Administrativas y Técnicas, como además los respectivos Anexos.

Quienes participen en la presente licitación deberán cumplir con lo establecido en las Bases, entendiéndose éstas 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 las Ofertas Económicas de los oferentes.
- Las consultas formuladas por los oferentes en relación a las Bases y las respectivas respuestas a las mismas, evacuadas por el Consejo.

- Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases, ya sea de oficio por el Consejo o en atención a una aclaración solicitada por algún proveedor.
- La resolución exenta que adjudique la licitación a uno de los oferentes..

IV. PRESUPUESTO

Para la contratación del servicio que se está licitando, existe un presupuesto referencial de \$5.000.000 (cinco 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 2 de julio 2015.
Consultas y aclaraciones a las Bases	Las consultas que los oferentes deseen formular en relación a las presentes Bases, se deben 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 2 y hasta el 13 julio 2015. Las respuestas serán publicadas en la referida sección, a más tardar el 17 de julio de 2015, a través de un archivo adjunto y en el foro.
Visita informativa	El miércoles 8 de julio de 2015 a las 15:30 hrs., se realizará una visita informativa de carácter voluntario, en las dependencias del Consejo para la Transparencia, ubicadas en calle Morandé N° 360 piso 8°, Santiago Centro.
Cierre y recepción de ofertas	El plazo máximo para la recepción de ofertas será el 22 de julio 2015, hasta las 15:00 hrs.
Acto de apertura	La apertura técnica y económica de las ofertas se efectuará el 22 de julio de 2015, a las 15:30 hrs.
Evaluación de las ofertas	El plazo máximo de evaluación de las ofertas será hasta el 31 de julio de 2015.
Adjudicación	La resolución que adjudique la presente licitación a uno de los oferentes o aquella que la declare desierta, se dictará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al término de la evaluación de las

	ofertas.
--	----------

VI. VISITA INFORMATIVA

La visita informativa será de **carácter voluntario** para quienes deseen presentar ofertas, esperándose que con su asistencia, éstos puedan apreciar de manera íntegra y adecuada los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su oferta, y los requisitos o exigencias técnicas que éstas deben cumplir.

Al término de la visita informativa, se levantará un acta que será suscrita por los asistentes, quienes indicarán en ésta su nombre y RUT, como también, cuando corresponda, el de la persona en representación de la cual asistieron, y el N° de ID de las presentes bases en el portal www.mercadopublico.cl. La referida acta será publicada en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl.

Sin perjuicio de la visita informativa, procederán las consultas y/o solicitudes de aclaración de acuerdo a la forma y en los plazos indicados en el cronograma precedente.

VII. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases de licitación podrán ser modificadas por el Consejo, mediante la dictación de una 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.

VIII. 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 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.

IX. 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 Oferta Técnica, una Oferta Económica y los Anexos, todos los cuales 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 oferente deberá presentar 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, por lo que 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 contenidas en las ofertas presentadas, será de 60 días.

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

A.- Contenido de los Antecedentes Administrativos:

a) Declaraciones juradas simples del oferente, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 1, tratándose de personas jurídicas o en el Anexo N°2, en el caso de personas naturales.

b) Los oferentes personas jurídicas deberán acompañar una copia digital de certificado de vigencia de la persona jurídica y de poderes vigentes del o los representantes legales.

**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 todo lo previsto en las Bases Técnicas, entregando también la información solicitada en el Anexo N°5 "Oferta Técnica Experiencia" debiendo adjuntarse electrónicamente los antecedentes requeridos, 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 de acuerdo al Anexo N° 3, denominado "Oferta Económica Detallada", 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.

X. 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 **\$600.000.- (seiscientos mil pesos)**. La garantía deberá tener el carácter de irrevocable, ser PAGADERA A LA VISTA Y AL SÓLO REQUERIMIENTO DEL CONSEJO, tomada por el oferente, y con una vigencia igual o superior al 30 de septiembre de 2015.

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 para la Transparencia, ubicada en calle Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago Centro, Región Metropolitana, de acuerdo al cronograma publicado, antes de la fecha y hora de cierre de la licitación y recepción de ofertas.

El horario de la Oficina de Partes es continuado desde las 9:00 a las 18:30 horas, de lunes a jueves, y desde las 9:00 a las 14:00 horas, si es día viernes.

La garantía debe entregarse en sobre cerrado dirigido al Director de Administración, Finanzas y Personas del Consejo, rotulado "Licitación Pública para contratar "Servicio integral de toma de inventarios" 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 Servicio integral de actualización y toma de inventarios*" 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 inadmisibles 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 dictación de la correspondiente resolución fundada, en los casos que a continuación se señalan:

- a) Si el oferente adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si el oferente 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 VIII de estas bases;
 - No entregar la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo fijado por el Consejo.;
 - 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, conforme a lo dispuesto en capítulo XIV de estas bases; 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 calle Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago, en horario de oficina, luego que el contrato se encuentre totalmente formalizado (hecho que se le informará vía correo electrónico).



La garantía entregada por los demás oferentes no favorecidos, les será devuelta dentro del plazo de diez (10) 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 calle Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago, en horario de oficina.

XI. 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 el www.mercadopublico.cl, en el día y en la hora contemplados en el capítulo V “Etapas y Cronograma de la Licitación”.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, o aquéllas 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.

XII. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

1. Jefe de la Unidad de Gestión de Compras y Logística, doña Carolina Cárdenas Alfaro.
2. Director de Administración, Finanzas y Personas, don Javier Pérez Iracabal.
3. Jefe de la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto, don Miguel Díaz Sánchez.
4. Encargado de Servicios Logísticos, don José Muñoz Navarro.

La integración de la Comisión Evaluadora que en definitiva participe de la evaluación de las ofertas, 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, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la ley N° 19.886, que autoriza

a declarar inadmisibles aquellas ofertas que no cumplieren con los requisitos establecidos en las bases de licitación.

No obstante lo anterior, la Comisión Evaluadora podrá requerir a cualquier oferente, 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 del 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 entrega no oportuna al momento de asignarle puntuación al respectivo oferente, 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 no 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 de evaluación y sus ponderaciones se indican en el cuadro siguiente:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE %
I. CRITERIOS TÉCNICOS	58%
1. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	20%
2. Experiencia en Proyectos Similares	10%
3. Plazo de ejecución de Servicios	15%
4. Comportamiento Contractual Anterior	13%
II. CRITERIO ECONÓMICO	



Valor total del servicio	40
III. CRITERIO FORMAL	
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 58% de ponderación para la oferta técnica; un 40% de ponderación para la oferta económica y un 2% para la presentación formal de ofertas:

$$PF = (PT \times 0.58) + (PE \times 0.40) + (Pf \times 0.02)$$

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 0 y 3 puntos.

I. CRITERIOS TÉCNICOS (58%)

1.- Cumplimiento especificaciones técnicas (20%):

Se espera que las ofertas se ajusten a los requerimientos mínimos especificados en las Bases Técnicas, desarrollando para esto una propuesta que asegure el cumplimiento de los objetivos que se establecen para este proceso.

Las ofertas que no den cumplimiento a los requerimientos mínimos, serán declaradas fuera de bases y no continuarán en el proceso de evaluación.

El detalle de servicio que deben contener las ofertas se encuentra en el numeral "III. Servicios Requeridos" de las Bases Técnicas.

La evaluación se calificará de acuerdo a la siguiente tabla de puntuación:

Calificaciones	Justificación
Nota 3	La oferta contempla <u>más de dos (2)</u> elementos adicionales a los contenidos mínimos exigidos en las Bases Técnicas y entrega un detalle de la ejecución de las actividades, los cuales aumentan el valor a las especificaciones de las presentes bases.
Nota 2	La oferta contempla uno o dos elementos



	adicionales a los contenidos mínimos exigidos en las Bases Técnicas y entrega un detalle de la ejecución de las actividades, los cuales aumentan el valor a las especificaciones de las presentes bases.
Nota 1	La propuesta se limita a desarrollar los contenidos mínimos exigidos en las Bases Técnicas y entrega un detalle de la ejecución de las actividades.
Nota 0	La propuesta se limita a enunciar los contenidos mínimos exigidos en las Bases Técnicas, sin entregar el detalle de la ejecución de las actividades.

2. Experiencia en Proyectos Similares (10%):

La empresa oferente puede informar su experiencia anterior, en proyectos similares, ejecutados y concluidos antes de la fecha del cierre y recepción de ofertas, contemplados en el cronograma del Capítulo V precedente, de acuerdo al Anexo N° 5, denominado "Oferta Técnica - Experiencia" de las presentes bases. Se consideran proyectos similares aquellos que incluyan la toma de inventarios, incluyendo el rotulado de los mismos.

La información contenida en el Anexo N° 5 será corroborada directamente por el Consejo a través de los datos de contacto indicados por el oferente. Aquellos proyectos que no hayan sido verificados por el Consejo, no serán considerados como "declarados" para efectos de la puntuación de este criterio.

Este criterio será evaluado de acuerdo a la siguiente tabla de puntuación:

Calificaciones	Justificación
Nota 3	Declara la realización de más de 10 proyectos relativos a la toma de inventarios y rotulado, según lo requerido en las Bases Técnicas, de acuerdo a lo informado en el Anexo N°5.
Nota 2	Declara haber realizado entre 6 y 10 proyectos relativos a la toma de inventarios y rotulado, según lo requerido en las Bases Técnicas, de acuerdo a lo informado en el Anexo N°5.
Nota 1	Declara haber realizado entre 1 y 5 proyectos relativos a la toma de inventarios y rotulado, según lo requerido en las Bases Técnicas, de acuerdo a lo informado en el Anexo N°5.
Nota 0	No declara experiencia en proyectos relativos a la



	toma de inventarios y rotulado, según lo requerido en las Bases Técnicas.
--	---

3. Plazo de ejecución de servicios (15%):

Este criterio considera el plazo máximo de ejecución de los servicios solicitados, declarado por las empresas en el Anexo N° 3, el cual será evaluado de acuerdo a la siguiente formula:

$$PE = (\text{Menor plazo ofertado} / \text{Plazo ofertado por el proponente}) * 3$$

La propuesta que oferte el menor tiempo para la ejecución de los servicios solicitados, obtendrá 3 puntos. Asimismo, si sólo se evalúa una oferta, ésta obtendrá el puntaje máximo.

4. Comportamiento contractual anterior (13%):

Para la evaluación de este criterio, el oferente puede presentar un Certificado de Cumplimiento Contractual Anterior por cada contrato celebrado anteriormente, de acuerdo al formato entregado en el Anexo N° 4 de estas Bases.

Un mismo cliente podrá entregar al oferente uno o más Certificados de Cumplimiento Contractual Anterior, en la medida que haya suscrito más de un contrato con el este último..

El oferente debe asegurar la fidelidad de los datos e incluir la información vigente de los contactos (teléfono, email, etc.) de sus referencias..

El certificado deberá estar firmado por los representantes legales, o 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 por el oferente.

Las referencias pueden señalar su nivel de satisfacción con los servicios prestados por el oferente, de acuerdo al formato establecido en Anexo N°4 de las presentes Bases. En dichos certificados las calificaciones se gradúan desde el valor 1 al 5.

Sólo recibirán puntaje aquellos certificados que entreguen el contenido solicitado en el Anexo N° 4. Aquellos que sean distintos, se encuentren incompletos u omitan la información solicitada serán calificados con puntaje cero (0), dentro de la evaluación.

Este criterio será evaluado de acuerdo a la siguiente tabla de puntuación:

Calificaciones	Justificación
Nota 3	Presenta 3 o más Certificados de Conformidad, de



	acuerdo al Anexo N° 4.
Nota 2	Presenta 2 certificado de conformidad de acuerdo al Anexo N° 4
Nota 1	Presenta 1 certificado de conformidad, de acuerdo al Anexo N° 4.
Nota 0	No presenta certificados o los certificados presentados son incompletos, ya que NO entregan el contenido solicitado en el Anexo N° 4.

II. OFERTA ECONÓMICA.

Se espera que las Ofertas Económicas indiquen el valor de las partidas solicitadas y de su oferta total, contempladas en el Anexo N° 4, denominado "Oferta Económica Detallada" de estas bases. En caso de agregar partidas adicionales a las especificadas, éstas podrán indicarse a continuación de las que figuran en el formato de Oferta Económica de las presentes bases.

La Oferta Económica del oferente será evaluada de acuerdo a la fórmula que se indica:

$$OE = (\text{Menor precio oferta económica} / \text{Precio oferta económica del proponente}) * 3$$

La oferta de menor valor obtendrá 3 puntos. Así mismo, si sólo se evalúa una oferta, esta obtendrá el puntaje máximo.

III. CRITERIO FORMAL

La oportunidad en la presentación de los antecedentes formales de las Ofertas será evaluada conforme a la siguiente tabla de puntuación:

Nota	Detalle
3	Presenta la totalidad de la documentación solicitada en el Acto de Apertura de Ofertas.
1	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).

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 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:

I. Criterios Técnicos

1. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas
2. Experiencia de la empresa en Proyectos similares
3. Comportamiento contractual anterior
4. Plazo de entrega de servicios

II. Criterio Económico

Valor total del servicio

III. Criterio Formal

Presentación formal de la oferta

Se logrará el desempate en uno de los criterios o subcriterios de evaluación, cuando exista en alguno de éstos, y de acuerdo al orden establecido anteriormente, una diferencia en el puntaje de los oferentes, correspondiendo adjudicar la licitación a aquél que haya obtenido el puntaje mayor en el respectivo criterio o subcriterio, sin continuar, luego de eso, con el cotejo de los siguientes.

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

XII. DE LA ADJUDICACIÓN

El Consejo notificará a los postulantes los resultados de la presente licitación mediante Resolución fundada, la cual será 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 mediante resolución fundada, dentro del plazo señalado en el cronograma contemplado en el Capítulo V de las presentes 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 y deberá indicar 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 hacerlo dentro del plazo de 7 (siete) 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 para la Transparencia, 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.



De no cumplir el Adjudicatario con los requisitos establecidos en los numerales 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 Y SU VIGENCIA

Una vez adjudicada la licitación, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece el Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, formalizando la contratación mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

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 de implementación que se indique en la propuesta técnica, más un período de 60 días hábiles.

La fecha de inicio del contrato quedará consignada en el “Acta de Inicio de Servicios”, documento que será firmado por el Jefe de Proyecto designado por el proveedor adjudicado y por la Contraparte Técnica designada por este Consejo.

Se deja constancia que por razones de buen servicio y, de ser necesario, encontrándose pendiente la total tramitación de la orden de compra que formalizará el 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 adjudicatario, 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 período 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 del servicio integral de actualización, toma de Inventarios y compra de equipos 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 y oportuno cumplimiento del contrato 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 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.

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 dirigido al Director de Administración, Finanzas y Personas del Consejo, rotulado "Contrato de servicio integral de Toma de Inventarios"; 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

El precio total del contrato será el ofertado por el Proveedor adjudicado en su Oferta Económica, como valor total neto del servicio más impuesto.

El pago por los servicios y equipamiento contratados se realizará en una sola cuota, al término de todas las labores comprometidas y una vez entregados los equipos o herramientas adquiridas para la toma del inventario, todo lo cual deberá contar con el visto bueno de conformidad por los servicios prestados, de la Contraparte Técnica del Consejo, y siempre que se haya recibido previamente la factura correspondiente, en la Oficina de Partes del Consejo.

Se hace presente que El PRECIO convenido en el contrato **NO ESTARÁ AFECTO A REAJUSTES**.

XVII. CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO

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 Encargado de Servicios Logísticos, dependiente de la Dirección de Administración, Finanzas y Personas.



La Contraparte Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de las labores descritas en la Oferta Técnica del Adjudicatario y de los plazos acordados, de acuerdo a lo ofertado, 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 las presentes Bases.
3. Visar el pago al término al servicio contratado, según las presentes Bases.
4. Elaborar el Acta que consignen la fecha de inicio de los servicios contratados, a la que se hace referencia en el capítulo XIV precedente.

XVIII. MULTAS ASOCIADAS AL INCUMPLIMIENTO

El Adjudicatario pagará una multa de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) Dos (2) UTM por cada día de atraso en el inicio de los trabajos, según conste en el "Acta de Inicio de Servicios", suscrita por la empresa adjudicada.
- b) Cinco (5) UTM por cada día de atraso en la entrega del informe de toma de inventario, según la carta Gantt que haya presentado el proveedor adjudicado en su Oferta Técnica, de acuerdo a lo contemplado en el Capítulo IV de las Bases Técnicas.

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 XV 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 y cuando, 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 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 de los referidos documentos, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta del Adjudicatario, siendo 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 desarrolle la empresa, sus dependientes o subcontratistas, con ocasión de los servicios contratados, y las herramientas o equipamiento para llevar a cabo la función de rotulación de los bienes, serán de propiedad del Consejo para la



Transparencia quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, pudiendo reproducirlo posteriormente en cualquier formato y por cualquier medio. Por ende, la empresa no podrá realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa del Consejo. La empresa será responsable de obtener de sus dependientes o subcontratados las cesiones correspondientes para dar cumplimiento a la presente cláusula.

XXVI: CONFIDENCIALIDAD

Toda información relativa al Consejo para la Transparencia o a terceros, como también la relativa a sus bienes, a la que la empresa tenga acceso con motivo del contrato que suscriba con el proveedor adjudicado, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo la empresa adjudicataria 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 requiere la actualización de todos sus inventarios, lo cual permitirá la realización de un control efectivo y eficiente acerca de los bienes de propiedad de la Corporación, de acuerdo a la normativa vigente y a las instrucciones entregadas en esta materia, por la Contraloría General de la República.

Esta necesidad se enmarca dentro de las funciones de control que le competen al Consejo y de acuerdo a las instrucciones de control y administración de los bienes e inventarios, impartidas por la Contraloría General de la República, para la transición a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

II.- OBJETIVOS DE LA LICITACIÓN

Contar con la actualización de los inventario de bienes, intangibles, licencias y otros, pertenecientes al Consejo, de manera completa y por emplazamientos, identificando los bienes que lo componen, rotulándolos mediante codificación (en el caso de los activos), tanto numérica como por código de barras, a través de etiquetas autoadhesivas, y, una vez concluidos los servicios, contar con las capacidades técnicas y materiales que permitan actualizar y mantener en el tiempo el control de inventarios.



III.- SERVICIOS A CONTRATAR

Se hace presente que la cantidad de bienes registrados actualmente asciende a aproximadamente 1.720 unidades, los cuales ya cuentan con un código numérico, asignados previamente por el Consejo. Se hace presente que dicha numeración debe ser mantenida y que ésta, se registra en una planilla Excel.

Se espera que los oferentes incorporaren los siguientes servicios en sus propuestas técnicas:

Se espera que la empresa cuente con personal calificado para la realización de las labores, con experiencia en levantamiento de información, registro y toma de inventario.

Las referidas labores contemplan la realización de las siguientes actividades:

a) **Revisión, Actualización de Inventario e identificación de los bienes:**

Consistirá en un levantamiento de información acerca de los bienes ya inventariados con los que cuenta el Consejo. Por lo anterior, se trata de un inventario abierto, en que se procederá a validar que la información inventariada sea la correcta.

Lo anterior, consiste en realizar la actualización de la información referente a la adquisición de los bienes, como el número de factura asociado a ésta, su valor, la fecha de la compra de los mismos, número de la orden de compra, etc. El detalle de los datos requeridos y las fuentes de información para que la empresa adjudicada pueda desarrollar estas labores, serán entregados por el Consejo.

b) **Codificación del Inventario:** Luego de efectuada la referida actualización e identificación de los bienes la cual se deberán codificar cada uno de los bienes del Consejo, la cual deberá ser tanto numérica como por código de barras, y llevarse a cabo *a través de etiquetas autoadhesivas, manteniendo los códigos numéricos asignados previamente por el Consejo a estos bienes.*

c) **La agrupación de los activos, para efecto de su agrupación, será de acuerdo a un criterio de:**

- Clase. (dependiendo si se trata de mobiliario, computadores etc).
- Emplazamiento (Ubicación).
- Usuario al cual están asignados los bienes.
- Informe detallado de ubicación de bienes inventariados dentro de las dependencias del Consejo.

- d) **Elaboración e Instalación de una Plancheta u Hoja Mural:** Las cuales deberán instalarse en todos los espacios físicos dentro de la planta de cada piso del Consejo o sus privados, asignados a cada uno de los funcionarios del Consejo, que contenga el detalle de bienes incluidos en ésta.
- e) **Generación de una Base de Datos:** La cual debe contener los resultados de la Toma de Inventario y mantendrá los códigos asignados previamente por el Consejo y que podrá ser ya sea de acuerdo a un formato Excel, o bien, generada a través de un software. La conveniencia de una u otra forma que se adopte para la generación de la base de datos, será evaluada por el Comité Evaluador, no existiendo de antemano la predisposición hacia uno u otro sistema.
- f) **Definir e individualizar en detalle aquellas herramientas o equipo necesario para llevar a cabo el proceso de toma de inventario:** Se hace presente que el referido equipamiento estará incluido dentro del precio a convenir con el proveedor adjudicado y que pasará a formar parte del inventario del Consejo. El detalle del valor del equipamiento o de las herramientas necesarias para prestar el servicio objeto de la presente licitación, debe ser entregado en el Anexo N° 3 “Oferta Económica Detallada” de las presentes Bases.
- g) **Lugar de entrega de los Servicios:** Los servicios deben ser prestados en las dependencias del Consejo para la Transparencia, ubicadas en calle Morandé N° 360, piso 7° y 8°, comuna y ciudad de Santiago.

IV.- CONSIDERACIONES

Para la ejecución de los trabajos, se requiere a la empresa contar con un Jefe de Proyecto y con un equipo de personal que posea experiencia en la toma de inventario, e indicar en su Oferta Técnica la cantidad de personas consideradas para el desarrollo del trabajo, identificando al Jefe de Proyecto, quien trabajará bajo la supervisión de la Contraparte Técnica del Consejo mientras dure el proyecto.

La primera actividad que se realizará al respecto, será una reunión de inicio de actividades, en la que participará el Jefe(a) de Proyecto propuesto por el Adjudicatario y la Contraparte Técnica designada por el Consejo. En ésta se establecerá la fecha efectiva del inicio de los servicios, se ajustarán las labores a desarrollar y se acordará la entrega de la documentación requerida para el desarrollo de la actualización de la bases de activos. Se realizará también, si es necesario, el ajuste de las fechas comprometidas en la carta Gantt entregada en la propuesta del oferente adjudicado, como otros aspectos de la gestión del contrato. De esta reunión la Contraparte Técnica del Consejo para la Transparencia levantará un acta, la cual será firmada por él y por el Jefe(a) del Proyecto del proveedor, en la que contarán los acuerdos de servicios tomados.

Con la contratación del servicio integral de actualización y de toma de inventario se pretende mejorar la gestión de los bienes de la institución y dar continuidad a este proceso, pues el manejo de éstos corresponde una actividad permanente para el Consejo para la Transparencia. Con el fin de dar continuidad a la labor que realizase el proveedor adjudicado, las ofertas deberán definir detalladamente cuál será el equipamiento o las herramientas necesarias para la realización de la codificación y el etiquetado, es decir, incluir y describir en su propuesta qué tipo de software, lectores de código de barra, impresoras de etiquetas, etc., todo lo cual, será adquirido por el Consejo y pasará también a formar parte del inventario, de acuerdo a la oferta entregada, al ser los que se utilizarán en la realización de las labores solicitadas y serán necesarios para el desarrollo y mantención en el tiempo, de esas labores en el futuro.

Contenido de la Propuesta Técnica

Se espera que las empresas incluyan dentro de su Oferta Técnica los requerimientos técnicos solicitados anteriormente, incluyendo:

- Descripción de procedimientos a realizar.
- Descripción detallada de las actividades.
- Detalle del personal que prestará el servicios (indicando el número de integrantes del equipo de trabajo e identificando a la persona que será el Jefe(a) de Proyecto).
- Detalle del equipamiento o herramientas propuesto para el desarrollo del servicio de rotulación de los bienes (completar valores en Anexo N° 3).
- Plazo total de entrega de servicios (en días corridos en Anexo N° 3).
- Carta Gantt que incluya los plazos para la realización de las actividades.

V.- PLAZOS

El plazo de entrega del servicio forma parte del contenido solicitado en la Oferta Técnica y corresponde a uno de los criterios de evaluación, detallados en las Bases Administrativas, el cual se espera no exceda del mes de noviembre de 2015. Lo anterior, en consideración a las labores de cierre de año que se ejecutan durante el mes de diciembre, con la información de los bienes con que cuenta el Consejo.

ANEXO 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° 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:

- Artículo 4° 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 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 4° 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 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 2015



**ANEXO N° 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 4° 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:

Artículo 4° inciso primero de la Ley N° 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 4° 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 2015

**ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA DETALLADA**

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

RUT:.....

1. SERVICIO TOMA DE INVENTARIO DE BIENES

	Detalle	Valor (en pesos, sin IVA)
1	Valor Servicio Integral de actualización y Toma de Inventario	
2	Valor equipamiento requerido (detallar)	
3	Otros: (detallar)	
	(1+2+3) Valor a ingresar en www.mercadopublico.cl	
	IVA	
	Valor total impuestos Incluidos	

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: _____ Días corridos

(Según Bases Técnicas se espera que el plazo de prestación de los servicios no exceda del mes de noviembre de 2015)



ANEXO N° 4
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR

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	

ANEXO N° 5
OFERTA TÉCNICA EXPERIENCIA

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

N°	EXPERIENCIA EMPRESA EN PROYECTOS SIMILARES		REFERENCIAS	
	Organización en la que se realizó el proyecto	Fecha de inicio y término del Proyecto Similar	Nombre y Cargo	Teléfono

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, PUBLÍQUESE EN www.mercadopublico.cl Y ARCHÍVESE

Raúl Ferrada Carrasco
Director General
Consejo para la Transparencia



MAA/CCA/CAR/vme/eme
DISTRIBUCIÓN:

- Director de Administración Finanzas y Personas
- Jefa Unidad Gestión de Compras y Logística
- Jefe Unidad Gestión Financiera y Presupuesto.
- Jefa (s) Unidad de Asesoría Jurídica
- Archivo.

