

**APRUEBA BASES CON SUS
CORRESPONDIENTES ANEXOS Y
LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA
PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE
PRODUCCIÓN INTEGRAL PARA
EL SEMINARIO INTERNACIONAL DEL
CONSEJO PARA LA
TRANSPARENCIA.**

RESOLUCIÓN EXENTA N°42/2014

SANTIAGO, 24-01-2014

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 primero de la Ley N° 20.285, de 2008, especialmente sus artículos 33 letra l) y 42 letra e); la Ley N° 20.713, de Presupuestos 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; la Resolución Exenta N° 398, de 18 de julio de 2012, que aprobó el Reglamento Orgánico del Consejo para la Transparencia, modificada por Resolución Exenta N° 263, de 10 de junio de 2013; y, la Resolución Exenta N° 578, de 21 de octubre de 2013, que aprobó el contrato de trabajo de don Rubén Burgos Acuña, como Director Jurídico del Consejo para la Transparencia.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Consejo para la Transparencia (en adelante “el Consejo”), en el marco de sus declaraciones estratégicas y su misión institucional, y de acuerdo a las facultades que por ley le competen, requiere la contratación del servicio integral de producción para el Seminario Internacional que se encuentra organizando, a realizarse los días 23 y 24 de abril de 2014, con motivo del quinto aniversario de la entrada en vigencia de la Ley N° 20.285 de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.
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 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, las que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad que rigen los procedimientos concursales, entre otros, y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente Licitación Pública.

RESUELVO:

1° APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, con sus correspondientes Anexos, y llámese a Licitación Pública para contratar el servicio de producción integral del Seminario Internacional del Consejo para la Transparencia 2014.

BASES ADMINISTRATIVAS

I. INTRODUCCIÓN

Conforme a la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.285, en adelante e indistintamente “la Ley de Transparencia”, el Consejo para la Transparencia tiene entre sus funciones resolver los reclamos por denegación de acceso a la información pública y por infracción de los deberes de transparencia activa establecidos en el mismo texto legal; promover la transparencia de la función pública; realizar actividades de difusión e información al público, sobre las materias de su competencia; velar por la debida reserva de los datos e informaciones que acorde a la Constitución y la Ley tengan el carácter secreto o reservado; y la de efectuar estadísticas y reportes sobre transparencia y acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado y sobre el cumplimiento de la Ley, entre otras.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

En el contexto de las atribuciones que por ley le competen, el Consejo para la Transparencia, requiere contratar a una empresa productora de eventos o su

equivalente, la que prestará los servicios de producción integral para el “*Seminario Internacional: Transparencia y Libertad de Expresión*”, a realizarse en la ciudad de Santiago, los días 23 y 24 de abril de 2014.

Los objetivos específicos de la contratación se describen pormenorizadamente en las Bases Técnicas.

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.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite el Consejo y las respuestas a éstas otorgadas por los proponentes.
- La resolución de adjudicación.

IV. PRESUPUESTO

Para la contratación del servicio licitado existe un presupuesto referencial de \$22.000.000 (veintidos 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 24 de enero de 2014.
Consultas y aclaraciones a las Bases	Las consultas que los oferentes deseen formular en relación a la materia de esta propuesta, se deberán realizar a través del foro habilitado en el portal

	<p>www.mercadopublico.cl, en el ID asignado por dicho Sistema, en la sección “Preguntas y Respuestas”, desde el 24 y hasta el 28 de enero de 2014.</p> <p>Las respuestas, serán publicadas en la referida sección a más tardar el día 31 de enero de 2014 a través de un archivo adjunto y en el foro.</p>
Visita informativa	El Consejo realizará una reunión opcional para explicar los alcances generales y visión del proyecto en fecha y hora que se indicará en el sitio www.mercadopublico.cl .
Cierre y recepción de ofertas	El plazo máximo de recepción de ofertas será el día 04 de febrero de 2014, hasta las 15:00 hrs.
Acto de apertura	La apertura de las ofertas técnica y económica se efectuará el día 04 de febrero de 2014, a las 15:30 hrs.
Evaluación de las ofertas	El plazo máximo de evaluación de las ofertas será el día 13 de febrero 2014.
Adjudicación	El plazo máximo de adjudicación de la licitación será dentro de los cinco (5) 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° 2 o N° 3 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) En caso 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; sin perjuicio de la entrega material de la Garantía de Seriedad de la Oferta, según se indicará en el Capítulo IX de estas Bases Administrativas.

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 las 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) Identificación del oferente, de acuerdo al formato contenido en Anexo N° 1.

b) Declaraciones juradas del proponente, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 2, para personas jurídicas, o Anexo N° 3 para personas naturales.

c) Los oferentes personas jurídicas deberán acompañar una copia escaneada de su escritura de constitución, 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, debiendo enviarse los antecedentes requeridos, adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Técnicos y completando además la experiencia en el Anexo N° 5, Experiencia Oferente y Calidad del Equipo de Trabajo, antecedentes en base a los cuales se aplicarán los criterios de evaluación.

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 de producción integral para el Seminario Internacional del Consejo para la Transparencia, 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° 4 de estas Bases, en que se indique claramente el desglose de los costos involucrados, impuestos incluidos.

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 en una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Certificado de Fianza, a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por la suma de **\$1.500.000 (un millón quinientos mil 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 05 de abril de 2014.

La garantía debe entregarse en sobre cerrado, rotulado “Licitación para contratar el servicio de producción integral para el seminario internacional del Consejo para la Transparencia” y deberá contemplar la siguiente glosa: “Para garantizar al Consejo para la Transparencia la seriedad de la oferta presentada por en Licitación Pública para el servicio de producción integral para el Seminario Internacional del Consejo para la Transparencia”.

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, Región Metropolitana, antes de la hora y fecha de cierre de la recepción de ofertas, la cual se indicará en la ficha electrónica en el portal www.mercadopublico.cl.

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.

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

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 se desiste de su oferta, después de haber sido abierta la propuesta.
- b) Si el proponente 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 XIII y XIV de estas Bases;

- No suscribir el contrato 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 con el ganador se encuentre totalmente tramitado (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 establecido en el capítulo V 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, técnicos y económicos 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.

XI. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas recepcionadas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por:

1. El Director de Administración, Finanzas y Personas o su subrogante, quien la Presidirá.
2. La Jefatura de la Unidad de Comunicaciones o quien subroge.
3. Un integrante de la Unidad de Compras y Logística.
4. Un integrante de la Dirección de Operaciones y Sistemas.

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 en las mismas[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.

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

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 estos 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	%
I. Criterios Técnicos	(58):
Calidad de la Propuesta	25
Plan de Trabajo	15
Experiencia del proponente en eventos equivalentes	8
Certificados de conformidad emitidos por mandantes.	10
II. Criterio Económico	(40):
Precio del servicio de producción	30
Precio fijo de comisión	10
III. Criterio Formal	(2):
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 1 y 3 puntos.

A. CRITERIOS TÉCNICOS

a) Calidad de la propuesta técnica:

El proponente deberá describir las actividades que realizará para cumplir con los objetivos y actividades del seminario, cada una de las cuales se encuentra detallada en las Bases Técnicas. Se evaluarán las propuestas de acuerdo a los siguientes aspectos:

- El proponente deberá ofrecer un canal de comunicación permanente, que favorezca la coordinación con la contraparte técnica designada por el Consejo de manera eficiente, entregando soluciones oportunas a las contingencias que se presenten durante la entrega de los servicios solicitados.
- Deberá entregar los detalles sobre la coordinación y funciones logísticas requeridas para la producción del evento.
- Compromiso e identificación de responsables del equipo de profesionales y técnicos destinados a la producción del seminario.
- Actividades a realizar para la puesta en marcha del evento (convocatoria, confirmación de invitados, acreditación) y demás actividades y servicios requeridos para el desarrollo del seminario.

Será un factor importante a evaluar la exhaustividad o el detalle de las actividades, las que deben identificar a los responsables en cada una de ellas.

Calidad de la propuesta		
Escala Cualitativa	Nota	Enfoque y desarrollo de las actividades solicitadas.
Poco Satisfactorio	1	La propuesta detalla de manera insuficiente las actividades y servicios solicitados en las Bases Administrativas y Técnicas

Satisfactorio	2	La propuesta cumple con los requisitos mínimos establecidos. Presenta las actividades y servicios de acuerdo a lo solicitados en las Bases Administrativas y Técnicas.
Muy Satisfactorio	3	La propuesta cumple con los requisitos mínimos solicitados. Presenta un exhaustivo detalle de las actividades y servicios solicitados en las Bases, identifica al equipo profesional y técnico a cargo, distinguiendo responsables en cada una de las etapas del proceso y considerando mecanismos de comunicación eficientes con la contraparte técnica. Además, propone elementos que agregan valor al desarrollo de las actividades detalladas en las Bases administrativas y técnicas.

b) Plan de trabajo:

El proponente deberá entregar un plan de trabajo acorde con la propuesta técnica ofrecida. En este sentido se analizará:

- El calendario de ejecución propuesto y los hitos de control de avances, considerando su factibilidad y consistencia.
- El nivel de detalle, el cual debe considerar la entrega de carta Gantt.
- Los mecanismos de gestión y control del desarrollo de las actividades.
- La distribución de responsabilidades de manera que el equipo de trabajo esté facultado para tomar decisiones inmediatas en caso de presentarse dificultades e imprevistos.

Plan de trabajo		
Escala Cualitativa	Nota	Detalle, factibilidad y mecanismos de gestión y control del plan de trabajo.
Poco Satisfactorio	1	La propuesta cumple con lo solicitado en las Bases. Entrega una secuencia de actividades insuficientes en cuanto al detalle de las mismas, poco consistentes con el plan de trabajo, considera mecanismos de gestión en términos generales, sin

		una clara diferenciación de niveles organizacionales en el equipo de trabajo.
Satisfactorio	2	La propuesta cumple con lo solicitado en las Bases. Entrega una secuencia de actividades en detalle, consistentes con el plan de trabajo, considera mecanismos de gestión en términos generales, sin una clara diferenciación de niveles organizacionales en el equipo de trabajo.
Muy Satisfactorio	3	La propuesta cumple con lo solicitado en las bases. Entrega una secuencia de actividades consistentes y en detalle, de acuerdo con el plan de trabajo, considera mecanismos de gestión y control de las actividades, indicando diferentes niveles de responsabilidades en el equipo de trabajo, lo que permite una adecuada toma de decisiones.

c) Experiencia del Oferente:

El proponente deberá indicar el número de años de experiencia continua en que ha desarrollado eventos equivalentes al Seminario Internacional del Consejo para la Transparencia, tanto en la cantidad de asistentes (500 personas o más), como por el público objetivo (representantes nacionales e internacionales, autoridades, etc.), información que debe ser entregada de acuerdo a lo solicitado en el Anexo N° 5 de las presentes Bases, adjuntando curriculum de la empresa y el curriculum vitae de todos los profesionales que sean parte del equipo de trabajo. Se evaluará de la siguiente manera:

Experiencia del proponente y de su equipo de trabajo en eventos equivalentes		
Escala Cualitativa	Nota	Detalle y experiencia del proponente
Poco Satisfactorio	1	El proponente documenta experiencia en producción de eventos equivalentes al Seminario internacional objeto de la Licitación, entre 1 y 5 años, o su equipo de trabajo documenta experiencia equivalente menor a 5 años.

Satisfactorio	2	El proponente documenta experiencia en producción de eventos equivalentes al Seminario internacional objeto de la Licitación, por más de 5 y hasta 10 años, y su equipo de trabajo definido documenta una experiencia de entre 5 y 10 años.
Muy Satisfactorio	3	El proponente y su equipo de trabajo definido documentan una experiencia en producción de eventos equivalentes al Seminario internacional objeto de la Licitación, superior a 10 años.

En el caso de que el proponente no cumpla con la experiencia señalada para su equipo de trabajo y cumpla solamente con la experiencia del proponente para clasificar en un rango especificado, se aplicará la nota señalada en el rango anterior e inferior.

d) Certificados de conformidad emitidos por mandantes:

En este punto, la comisión sólo evaluará los certificados emitidos por mandantes que den cuenta la conformidad de los mismos con la participación del proponente en eventos equivalentes al Seminario del Consejo, es decir, que hayan tenido una amplia convocatoria (más de 500 personas), y fueren de carácter internacional; podrán ser considerados eventos nacionales siempre y cuando se dé cuenta de características similares al licitado en términos de volumen de participación, importancia a nivel nacional y montos involucrados.

Experiencia del Oferente		
Escala Cualitativa	Nota	Detalle experiencia del oferente.
Poco Satisfactorio	1	Entrega hasta 2 certificados de conformidad emitidos por mandantes que acrediten la realización por parte del oferente de eventos equivalentes.
Satisfactorio	2	Entrega entre 3 y 5 certificados de conformidad emitidos por mandantes que acrediten la realización por parte del oferente de eventos equivalentes.
Muy Satisfactorio	3	Entrega 6 o más certificados de conformidad emitidos por mandantes que acrediten la realización por parte del oferente de eventos

		equivalentes.
--	--	---------------

B. OFERTA ECONÓMICA.

La **oferta económica** tendrá una ponderación total de 40% de la nota final, la que se obtendrá de la siguiente forma:

P1 30%= (Menor precio ofertado del servicio de producción/valor ofertado por el servicio de producción) * 3

P2 10%= (Menor precio de la comisión ofertado/precio comisión ofertado por el proponente) * 3

La expresión 'servicio de producción' se refiere al Ítem 1 del Anexo 4 de estas Bases, denominado 'Servicios de Producción'.

La expresión 'comisión ofertado' se refiere al Ítem 2 del Anexo 4 de estas Bases, denominado 'Precio Fijo Comisión de la Productora'.

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

C. PRESENTACIÓN FORMAL DE LA OFERTA.

Calificaciones	Justificación
Nota 3	Cumple con la totalidad de información solicitada en el Acto de apertura de ofertas.
Nota 1	No cumple con la totalidad de la información solicitada en el Acto de apertura de ofertas.

De la evaluación resultante, la Comisión Evaluadora levantará un Acta que será publicada en el Sistema de Información, junto con la resolución adjudicatoria. 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 las disposiciones vulneradas.

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:

1.1° Subcriterio: Calidad de la Propuesta.

1.2° Subcriterio: Plan de Trabajo de trabajo.

1.2° Subcriterio: Experiencia del proponente en eventos equivalentes.

1.3° Subcriterio: Certificados de conformidad emitidos por mandantes.

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.

XII. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante resolución fundada, que será notificada mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Dicho acto administrativo especificará los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Conforme a lo estipulado en el artículo 9° de la Ley 19.886, el Consejo podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación y podrá declarar 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 dentro de los 12 días hábiles siguientes a la apertura de las ofertas. 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 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 4° inciso 1° y 6° 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.

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 cancelar dichas obligaciones previo a la entrega del Informe General del evento, señalado en el Capítulo XVI de estas Bases

Para estos efectos, el adjudicatario deberá acreditar al Consejo mediante certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30), planillas, comprobantes y cualquier otro antecedente que se estime necesario, que no registra saldos insolutos. Esta acreditación se deberá realizar junto a la entrega de los informes indicados en el Capítulo XVI de las presentes Bases. De no acreditarlo, el Consejo podrá retener el pago a efectos de gestionar la cancelación de dichas obligaciones.

De no cumplir el adjudicatario con los requisitos establecidos en los literales precedentes (1 y 2 inciso primero), 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 el adjudicatario, corresponderá al Director General del Consejo firmar el contrato en representación de esta corporación, luego de lo cual éste será aprobado formalmente por medio del 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 hasta la recepción final de los servicios encomendados, de acuerdo a la oferta técnica presentada por el adjudicatario y su cronograma de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, 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, Vale Vista o Certificado de Fianza, todos 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 10% del monto total del contrato, impuestos incluidos. La vigencia de dicha garantía deberá comprender el plazo total del contrato más 60 días hábiles contados desde la fecha de término del mismo. Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: “Para garantizar al Consejo para la Transparencia el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de servicio de producción integral para el seminario internacional 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.

La garantía deberá entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Morandé N° 360 piso 7, Santiago, en sobre cerrado, rotulado “Contrato de servicio de producción integral para el seminario internacional”; y será devuelta por la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto del Consejo, ubicada en la misma

dirección, a partir del vencimiento de su vigencia y en caso que ésta consista en un Vale Vista, a partir de los 60 días hábiles posteriores a la fecha de término.

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

XVI. PRECIO Y FORMA DE PAGO

Se pagará al proveedor contratado el monto establecido en su oferta económica, una vez ejecutados y aprobadas las etapas, servicios, productos y/o informes respectivos por la Contraparte Técnica y se dé cumplimiento a los siguientes requisitos:

Que el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato se encuentre totalmente tramitado.

Que la Contraparte Técnica del Consejo informe respecto a la recepción conforme del servicio prestado por el proveedor.

Que el proveedor presente oportunamente en la Oficina de Partes del Consejo, las correspondientes facturas, boletas u otros comprobantes exigidos por las leyes según la naturaleza de la oferta.

El pago se realizará de la siguiente forma:

1. Se efectuará un pago único y final contra la prestación de los servicios de producción integral del Seminario Internacional, los días 23 y 24 de abril de 2014, y contraentrega de los informes solicitados por la contraparte técnica, correspondientes a:

1.1 Listado de asistentes.

1.2 Bases de datos actualizadas con información de los asistentes del evento.

1.3 Informe con la rendición de los gastos: pasajes aéreos, pasajes terrestres, alimentación, papelería, etc.

1.4 Informe general del evento

Por otra parte, para los efectos de dar debido cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2, incisos segundo y tercero del Capítulo XIII de las presentes Bases de Licitación.

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 servicios/productos y la visación de los pagos, el Consejo nombra como contraparte técnica del contrato a la Jefatura de la Unidad de Comunicaciones.

La contraparte técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en la oferta técnica del adjudicatario y de los plazos acordados para la entrega de todos los servicios y/o productos esperados, según el plan de trabajo.
2. Colaborar y asistir al equipo del adjudicatario en la obtención de información institucional, tales como reglamentación oficial, documentos de trabajo, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles, que sean de utilidad para enriquecer el programa de trabajo.
3. Informar a la alta dirección de este Consejo, sobre los avances y dificultades en la ejecución del plan de trabajo.
4. Autorizar el pago de los servicios.
5. Informar al Consejo los incumplimientos en que hubiera incurrido el adjudicatario, a efectos de la imposición de multas por parte del Consejo.

XVIII. MULTAS ASOCIADAS AL INCUMPLIMIENTO

Las presentes Bases consideran la aplicación de multas de acuerdo a los incumplimientos detectados por la Contraparte Técnica, las que se aplicarán por parte del Consejo, de acuerdo a los siguientes criterios:

Las obligaciones del Adjudicatario han sido agrupadas por nivel de criticidad, asignando a cada uno de esos niveles (1 - mayor importancia; 2 - media importancia; y, 3 - importancia menor) una multa asociada de 5, 3 y 1 Unidades de Fomento, respectivamente, por cada incumplimiento detectado.

Los niveles de criticidad se encuentran indicados en el Anexo N° 4, Oferta Económica Detallada, de estas Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, frente a reiterados incumplimientos o frente a un incumplimiento grave, el Consejo podrá ejecutar la Garantía entregada por Fiel Cumplimiento del Contrato.

Tanto la aplicación de multas, como la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, serán dispuestas mediante resolución fundada.

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 TÉRMINO 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 contratista, las siguientes:

- Incumplimiento de los aspectos técnicos de calidad de la propuesta o plan de trabajo ofrecido por el adjudicatario en su oferta y/o exigidos en las Bases.

- Atraso superior a dos semanas del cumplimiento de los plazos comprometidos.

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.

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: VISITA INFORMATIVA (Opcional)

El Consejo realizará una reunión opcional para explicar los alcances generales y visión del evento. El día y hora en que se efectuará la visita informativa serán publicados en el portal www.mercadopublico.cl .

La visita será de carácter opcional para quienes deseen presentar ofertas, sin perjuicio de lo cual la inasistencia a la visita no exime a los oferentes de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta, y los requisitos o exigencias técnicas que deben cumplir las ofertas, como tampoco los eximen de suscribir el contrato si su oferta resultara adjudicada y/o cumplir fiel y oportunamente la totalidad de las obligaciones contempladas en el mismo, una vez suscrito.

De dicha visita se levantará un acta que deberá ser suscrita por los oferentes que asistan o por quienes los representen para dicho efecto, con indicación del nombre y RUT. del oferente participante, y el N° de ID de las presentes Bases en el portal www.mercadopublico.cl.

XXV: ANTICIPO

El adjudicatario podrá solicitar un anticipo por un monto máximo equivalente al 20% del monto total adjudicado, que podrá ser autorizado por el Consejo, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria.

El anticipo deberá ser caucionado íntegramente con una Boleta de Garantía Bancaria PAGADERA A LA VISTA, Vale Vista o Certificado de Fianza, todos 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 el monto total solicitado. La vigencia de dicha garantía deberá comprender el plazo total del contrato más 60 días hábiles contados desde la fecha de término del mismo. Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: “Para garantizar al Consejo para la Transparencia el anticipo entregado a la adjudicataria del contrato de servicio de producción integral para el seminario internacional” o similar.

La garantía deberá entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Morandé N° 360 piso 7, Santiago, en sobre cerrado, rotulado “Contrato de servicio de producción integral para el seminario internacional (Anticipo)”. Será devuelta por la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto del Consejo, ubicada en la misma dirección, al mismo tiempo que la Boleta de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

BASES TÉCNICAS

I. ANTECEDENTES

Como resultado de la experiencia de las versiones anteriores del Seminario Internacional, que permitieron instalar en la agenda nacional la importancia del valor de la Transparencia para el desarrollo de nuestra democracia, es importante generar una nueva instancia de conversación entre las diferentes instituciones nacionales e internacionales que están implementando estos temas, por lo cual está previsto realizar en abril de 2014 un nuevo Seminario Internacional de Transparencia para reforzar la política pública de transparencia y compartir las visiones de diversos actores involucrados, como también potenciar las competencias institucionales y culturales, en los organismos públicos y en las organizaciones sociales en torno a este recurso.

II. OBJETIVOS

En esta línea, el Consejo para la Transparencia ha decidido organizar para abril de 2014 un Seminario Internacional focalizado en el derecho de acceso a la información.

A este Seminario se invitará a participar a autoridades de gobierno, funcionarios públicos, organizaciones no gubernamentales, investigadores y académicos, tanto nacionales como extranjeros, que puedan contribuir a intercambiar directrices y experiencias sobre el estado del arte del Derecho de Acceso a la Información, y la implicancia en la gobernabilidad en los países democráticos.

Objetivos del seminario

1. Contribuir al fortalecimiento no sólo de nuestras instituciones, sino del sector público en general, en cuanto a dar a conocer, capacitar, debatir y generar oportunidades de transferencia de conocimiento, específicamente en el Derecho de Acceso a Información.
2. Acrecentar el aprendizaje en cuanto a la tramitación de las solicitudes de acceso y los procesos internos necesarios para darles curso.
3. Promover eficiencia en la Implementación específica de la Ley.
4. Fortalecer la imagen del Consejo en el entorno regional en tanto institución que promueve y garantiza el Derecho de Acceso a Información, acrecentando la madurez político-social de otras estructuras públicas y, por ello, de su democracia, promoviendo en los países de la Región la práctica permanente de esta política pública.

III. SERVICIOS REQUERIDOS

El Consejo para la Transparencia, requiere contratar a una empresa productora de eventos o su equivalente, la que prestará los servicios de manera integral para el

“Seminario Internacional”, a realizarse en Santiago los días 23 -en jornada completa- y 24 de abril de 2014 -en media jornada-.

Como metodología de trabajo, el **proponente** deberá presentar un Plan de Trabajo, que incluya:

- a) Carta Gantt de Producción.
- b) Enfoque metodológico para el desarrollo del Evento y la implementación del Plan de Trabajo.
- c) Responsables del equipo profesional y técnico de las actividades a realizar.

En cumplimiento de los servicios encomendados, el **adjudicatario** deberá cubrir las siguientes actividades:

1. Coordinación

El **adjudicatario** tendrá a su cargo la producción del montaje general y operacional de los siguientes servicios:

- Logística e interlocución con las partes involucradas: Consejo para la Transparencia, Proveedores, Hotel(es), Dirección de Administración, Finanzas y Personas del Consejo (DAFP), invitados, expositores, recinto del evento, proveedor del portal web, etc.
- Actualización de Base de datos de invitados con insumos provistos por el Consejo.
- Despacho de todas las invitaciones, por correo físico y electrónico.
- Generar llamados, mailing o contactos necesarios para la confirmación de asistencia de los invitados.
- Implementación efectiva de los recursos y/o servicios. Recursos humanos suficientes para satisfacer necesidades del evento, especialmente en temas de acreditación, entrega de material y equipos.
- Proveer los recursos humanos necesarios para el desarrollo del evento en su totalidad.
- Coordinar el uso de los salones del lugar del evento y su logística asociada, desde el 22 de abril, o desde que fuera necesario. Facilitar la labor de recursos técnicos y humanos en cuanto a instalación de insumos, equipos, etc.
- Organizar un salón plenario para 650 personas y una sala pequeña para los periodistas, personal del Consejo, etc., con acceso a internet.

- Considerar una sala pequeña para instalación del Comité organizador del Consejo para la Transparencia desde el 23 al 24 de abril, con teléfono e internet inalámbrico.
- Gestionar con el lugar del evento, el acceso inalámbrico a internet de todos los salones y salas que se dispondrán para el desarrollo del evento.
- Producción e impresión de documentos e insumos, a saber: invitaciones, carpetas, credenciales, autoadhesivos, tarjetas, etcétera.
- Mecanizado de documentos: invitaciones, carpetas, credenciales, autoadhesivos, tarjetas, etcétera.
- Traslado de invitados desde y hacia el Aeropuerto de Santiago, así como desde y hacia el lugar de la cena del primer día del evento, en automóviles o buses idóneos para el servicio.
- Distribución de materiales a priori y a posteriori del Seminario: entre otros, invitaciones, carpetas, credenciales, etc.
- Eventual retiro y entrega de insumos y/o materiales en los lugares requeridos dentro de la ciudad de Santiago: imprenta, Consejo para la Transparencia, Hotel(es), etcétera.
- Relaciones públicas: Oficiales de Sala, entrega de información a los asistentes, entrega de receptores de audio para traducción y delegados internacionales.
- Entrega de información turística pertinente, de Santiago y de otras localidades, a los delegados.

2. Infraestructura

La actividad se realizará en el Centro de Extensión de la Pontificia Universidad Católica, ubicado en Alameda N° 390, el que será reservado y contratado por el Consejo para la Transparencia, por lo cual no se debe incluir este costo en la oferta.

3. Convocatoria (previo al Seminario)

El **adjudicatario** deberá redactar las invitaciones y enviarlas por correo físico y electrónico. Para esto, el Consejo para la Transparencia, hará entrega oportuna de una base de datos que contenga los nombres, direcciones y otros datos relevantes para generar las invitaciones, considerando un número no inferior a 500.

La distribución de invitaciones a altas autoridades, como Ministros, Directores de órganos autónomos y Embajadas, invitados internacionales, entre otros, las llevará a cabo el Consejo para la Transparencia.

El adjudicatario deberá realizar durante el mes de marzo, el seguimiento telefónico y habilitar un mecanismo de certificación de envío y recepción de las invitaciones impresas.

4. Confirmación de invitados (previo al Seminario)

El adjudicatario deberá generar aproximadamente 1000 llamadas a teléfonos fijos, dentro y fuera de Santiago, así como móviles, para realizar la confirmación de asistencia, en el período que va inicialmente desde el 1° de abril al 19 de abril de 2014 inclusive.

Para realizar este servicio, el Consejo para la Transparencia hará entrega de una base de datos que indicará los nombres y teléfonos de las personas a contactar, y que el adjudicatario actualizará debidamente en algunos casos.

5. Recursos humanos

El **adjudicatario** durante el desarrollo del Seminario, deberá contar con personal **suficiente y calificado**, que pueda llevar a cabo todas las actividades que implica el funcionamiento del evento.

Un mínimo de seis recepcionistas, dos de ellos con total dominio del idioma inglés, de manera de apoyar la instalación, funcionamiento y mantenimiento de los diferentes equipos, en caso de ser necesario.

Los demás recepcionistas no necesitan conocimientos técnicos especiales, pero sí experiencia en este tipo de eventos, con el fin de orientar a los asistentes, con información pertinente al Seminario.

Asimismo, será necesario contar **con un técnico de audio y computación, que se encuentre disponible a todo evento durante los días del Seminario**, para subsanar cualquier eventualidad técnica y entregar apoyo a los expositores e invitados en temas relacionados.

También se debe incluir los recursos humanos y técnicos necesarios, que graben las presentaciones y ponencias de todos los Talleres y Paneles de Trabajo contemplados en el Seminario, con el fin de editarlas y generar un compendio para su posterior difusión.

El **adjudicatario** deberá considerar la contratación de **un fotógrafo que cubra las actividades principales como la apertura, los paneles, talleres y ponencias del evento, como también firmas de convenio de la institución con otras instituciones y todo tipo de ceremonias a realizarse. Asimismo, se solicitará que fotografíe los almuerzos y comidas oficiales.** Las fotos deberán ser entregadas en un soporte digital archivo jpg, resolución alta y en baja en carpetas separadas en un disco; con entrega cada medio día.

6. Acreditación

Los(as) recepcionistas tendrán entre otras tareas, las siguientes:

- Instalar mesa de registro de los invitados, el día previo del evento.
- Recibir y acreditar a los asistentes el día 23 desde las 8.00 y hasta las 18:30, y el 24 desde las 8.00 hasta las 14.00, con seis recepcionistas, dos de los cuales deberán ser bilingües.
- Entregar carpetas, credenciales y equipos de traducción simultánea.
- Recuperar, contabilizar y resguardar los equipos para la traducción simultánea.
- Completar y corregir si fuese necesario la(s) lista(s) de asistencia. Generar un listado con la identificación de los invitados internacionales y la ubicación de sus habitaciones en el Hotel que corresponda.
- Habilitar y preparar la(s) sala(s) en caso de requerirse. Apoyar la logística de preguntas de la audiencia, con la entrega de tarjetones y de micrófono.
- Orientar a los participantes, tanto en la ubicación del o los salones, así como dónde se realice cada actividad.
- Entregar información de agencias de turismo chilenas y, en caso de ser necesario, información de paquetes turísticos específicos y sus valores en dólares y pesos chilenos.
- Fotocopiar e imprimir material, en caso de ser necesario, sólo relacionado con la documentación del Seminario y a petición de los invitados internacionales o expositores o staff del Consejo.

7. Traducción simultánea

El **adjudicatario**, entregará durante el Seminario el servicio de intérpretes inglés/español; mediante dos profesionales presentes a lo largo de todo el evento.

La cabina y equipos de traducción simultánea (receptores) necesarios para este evento, serán provistos por el **adjudicatario**. Además, será responsabilidad del **adjudicatario** velar por la entrega óptima de este servicio, cuidando que esté(n) y funcione(n) la(s) cabina, micrófonos y otros insumos necesarios para el desarrollo de esta tarea.

8. Recursos Técnicos

Los recursos técnicos que el adjudicatario deberá proveer son, al menos, los siguientes:

8.1. Audio Equipo de amplificación:

- Dos micrófonos inalámbricos (uno solapa / 1 mano).
- Micrófonos inalámbricos volantes (preguntas asistentes)
- Micrófonos testera.
- Micrófono podio.
- Cabina de traducción simultánea.

- Pack de receptores para 500 personas.
- Asistentes (recursos humanos) para entrega de receptores.
- Sistema de amplificación 100 personas.
- Monitor LCD para retorno intérpretes

8.2 Visuales Para cada sala

- Telón de 3.15 x 4.20 mt.
- Monitor de plasma.
- Puntero láser.
- 2 Notebooks (1 Mac).
- Mouse inalámbrico.
- Proyector multimedia 3000 o más lúmenes.
- Switch para 4 computadores.
- Cable VGA de 20 metros.
- Equipos de grabación, necesarios para registrar todas las presentaciones que haya durante el seminario.

8.3 Transmisión en línea y requerimientos relacionados

8.3.1. El Seminario será transmitido en línea, vía *streaming* en todos sus paneles y talleres sucesivos, que se realicen en el Salón Principal. No es necesario transmitir durante intermedios. La productora se encargará de realizar todas las actividades e instalaciones y equipamientos que se necesiten para la transmisión en línea solicitada.

- La productora deberá proveer una página web con línea gráfica similar a la del sitio del seminario, que deberá estar instalada en sus propios servidores y que será independiente del sitio del Consejo para la Transparencia.
- La transmisión en línea debe ser grabada por el adjudicatario para ser entregada como material audiovisual al Consejo.
- La transmisión de imagen y audio del *streaming* debe orientarse a público web, desde tiros de cámara orientados al público web, esto es prestar atención a intervención del moderador, las presentaciones, transmitir rostro y presentación del orador, como aspectos principales.
- Se debe proveer al Consejo de las estadísticas de visita, origen de las visitas y tráfico de la transmisión en línea y ser entregados a los funcionarios de Dirección de Operaciones y Sistemas los respectivos informes y estadísticas.
- La página de transmisión en línea debe considerar que pueda verse con browsers Explorer, Safari, Firefox y Chrome al menos.
- La página de transmisión debe también poder verse al menos desde equipos móviles y tablet (Android, IOS –Ipad, iPhone).

- La transmisión en línea también debe considerar API Twitter y Facebook con área de comentarios Twitter con moderador y usar hashtag ad-hoc para los post y Twitter.

8.3.2 Requerimientos Técnicos

- Se pide que el servicio *streaming* permita hasta un máximo de cinco conexiones internacionales y 200 nacionales.
- Video y audio en español en 240 y 480 Kbps, según la elección del visualizador del usuario.
- Anycast para la transmisión de las presentaciones por streaming.
- El adjudicatario debe disponer de una línea internet para enviar, desde sus equipos dispuestos para el Seminario, el streaming a los servidores, codificadores y emisores de streaming según su propuesta que asegure la calidad del servicio.
- El Adjudicatario deberá proveer al menos 5 puntos de red con acceso a internet cableada disponible para el sector de comunicaciones dentro del auditorio.
- El Adjudicatario deberá proveer acceso wifi gratuito para público asistente, invitados internacionales, expositores nacionales, staff del Consejo.

9. Servicios de alimentación

Sobre los ítems que consideran servicios de alimentación, el Consejo informará con una antelación de 72 horas a la prestación efectiva de los servicios las cantidades definitivas de personas que asistirán a la misma.

Adicionalmente, se informa que de acuerdo a jurisprudencia de la Contraloría General de la República el Consejo no está facultado para realizar pagos por concepto de propinas, cuyo pago será voluntario por parte de los asistentes o de la productora. Dichas propinas no podrán ser cargadas en el presupuesto presentado o rendiciones al Consejo.

9.1 Catering

El Adjudicatario será encargado de contratar y coordinar, el día 23 de abril de 2014, **un almuerzo para 20 personas**, en coordinación con el lugar donde se realice la actividad, el que será informado por el Consejo. Los horarios reservados para esto, serán incluidos dentro del Programa e informados oportunamente al Adjudicatario.

Cabe destacar, que la organización del Seminario sólo contempla el servicio de almuerzo en ciertos casos: para invitados que expongan en el seminario, invitados internacionales, autoridades y otros definidos por el Consejo para la Transparencia que serán notificados al **Adjudicatario** con anterioridad al evento..

Para el resto de participantes, el **Adjudicatario** deberá proporcionar un listado de sugerencias de lugares de almuerzo y comida, que cuente con opciones cercanas al recinto y que puedan ser transmitidas fluidamente por los recepcionistas a los invitados.

9.2 Cena Oficial

El Adjudicatario deberá cotizar y contratar un servicio de cena, con todo lo necesario para suministrarlo, para 50 personas aproximadamente, donde estarán presentes los invitados nacionales y extranjeros definidos por el Consejo para la Transparencia con antelación. El servicio debe ser brindado la noche del día 23 de abril. El monto **promedio** a considerar por persona es de \$30.000. Será de cargo del Adjudicatario la reserva, arriendo del lugar (Centro de Evento u otro) y la contratación del servicio de alimentación.

El Consejo podrá modificar las cantidades con al menos 24 horas de antelación, en caso de disminución del número de cenas y que se hayan cancelado con la debida antelación, éstas no serán pagadas por el Consejo.

Durante la cena, deberá estar presente el productor general del evento, quien subsanará cualquier eventualidad que se presente durante la actividad.

10. Papelería, insumos y otros materiales a producir

Durante los meses de marzo -una primera vez- y abril -segunda vez-, el **Adjudicatario** deberá proveer al Consejo para la Transparencia un ejemplar de cada ítem para visación de la contraparte técnica los siguientes insumos:

- 1.- Diseño pendones- diseñador para el modelo de pendón.
- 2.- Lienzo extendido tipo pendón (diseño e impresión).
- 3.- Pantalla 7,2x3 / 10x4 m; Sistema Watchout Retroproyección; 2 Proyectores DLP 10.000 lúmens: 2 Ópticas 1:1.
- 4.- Totem (diseño e impresión).
- 5.- Pendón para frontis del Centro de Extensión (diseño e impresión).
- 6.- Placenames.
- 7.- Diseño Díptico Programa Seminario.
- 8.- Diseño Credencial.
- 9.- Impresión formulario acreditación.

- 10.- Impresión díptico programa.
- 11.- Carpetas.
- 12.- Porta credenciales.
- 13.- Credenciales.
- 14.- Autoadhesivos para credenciales (impresión de nombres).
- 15.- Block de apuntes.
- 16.- Lápices corporativos.
- 17.- Pentdrives corporativos.
- 18.- Tarjetas para preguntas.
- 19.- Mecanizado del Kit del Evento.
- 20.- Fotocopias documentos /Hojas (durante el Seminario).

Para este ítem, el Consejo para la Transparencia entregará al **Adjudicatario** la(s) base(s) de dato(s), textos a incluir, tanto en las invitaciones como otros documentos, el diseño, los archivos electrónicos y cualquier otro insumo, que sea necesario para el desarrollo de la tarea.

11. Impresión, mecanizado de documentos y despacho

Los materiales antes mencionados deberán ser elaborados por el **Adjudicatario** de la siguiente forma y plazos:

A.- Previo a la realización del Seminario

- a. **Invitaciones** (segunda semana de marzo)

Las invitaciones impresas serán hechas por el Consejo y despachadas por el Consejo, de acuerdo a lo dispuesto en el capítulo III numeral 3 de las presentes Bases Técnicas.

Imprimir

Ensobrar

Etiquetar

Despachar

Confirmar recepción

La confirmación de su recepción y de asistencia será ejecutada telefónicamente o vía mail por el Adjudicatario

b. **Carpetas** (abril)

Imprimir. Armar. Incluir en su interior: Programa, block de apuntes, lápiz, tarjetas para preguntas, fotocopia de los documentos a trabajar durante la actividad. Mecanizar. Individualizar. Entregar durante el Seminario.

c. **Credenciales** (abril)

Actualizar Base de Datos con insumos del Consejo. Individualizar tarjetas de Acreditación. Incluir en los porta credenciales. Entregar durante el Seminario.

d. **Después del Seminario**

El **Adjudicatario** deberá, al finalizar el Seminario, entregar los certificados de participación y entregar una lista de la Base de Datos de Asistentes al Seminario, actualizada al 24 de abril.

e. **Certificados** (abril)

Personalizar. Imprimir. Ensobrar. Etiquetar. Despachar

Para este punto, así como para el punto 3; será responsabilidad del Consejo para la Transparencia entregar al **Adjudicatario** la(s) base(s) de dato(s), textos a incluir, tanto en las invitaciones como otros documentos, el diseño, los archivos electrónicos y cualquier otro insumo, que sea necesario para el desarrollo de la tarea.

12. Relaciones públicas.

El **Adjudicatario** será el encargado del traslado desde y hacia el aeropuerto de los expositores internacionales (*con un máximo de 30 personas*). Las fechas de estos desplazamientos, estarán directamente relacionadas con la reserva aérea.

El **Adjudicatario** deberá contemplar a la llegada de los invitados extranjeros, la entrega de una carpeta (*con un máximo de 30*) de carácter turístico, el que considere entre otros, carta de bienvenida en español e inglés. El contenido en español será entregado por el Consejo para la Transparencia, siendo traducido al idioma inglés por el **Adjudicatario** y aprobado por el Consejo con posterioridad a la traducción (durante el mes de marzo).

El **Adjudicatario** deberá incluir en dicha carpeta: varias alternativas de tours, paseos comerciales, artísticos y culturales dentro de la ciudad de Santiago. Además, para cada actividad indicar precios referenciales en pesos y su equivalente en dólares.

El **Adjudicatario** comprará un obsequio para cada uno de los expertos internacionales con un costo máximo de \$30.000 cada uno, más IVA. Las

alternativas de regalo serán evaluadas en conjunto con el Consejo para la Transparencia.

Cabe destacar, que el regalo a seleccionar debe ser fácil de transportar, tener dimensiones y peso adecuados para un viaje en avión.

13. Traslados

El **Adjudicatario** deberá proveer los traslados para los delegados, desde y hacia el Aeropuerto, en autos o buses adecuados para ello.

Del mismo modo, el **Adjudicatario**, deberá trasladar a los delegados e invitados desde el lugar del evento u hotel hasta el lugar definido para la Cena Oficial de la noche del 23 y de vuelta a sus hoteles. El traslado deberá ser en vehículos adecuados contratados para este servicio.

Para esto, el **Adjudicatario** deberá cotizar y contratar los autos y/o buses que trasladen a los delegados en todos los recorridos acordados con antelación entre el Consejo y la Producción. (Aeropuerto- Hotel-Aeropuerto, Hotel/Lugar del Evento- Lugar de la Cena-Hotel).

Los traslados deberán ser lo más expedito posible, utilizando las rutas más convenientes, considerando el tráfico de la ciudad en horarios punta.

IV. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

Todos los materiales y diseños que se elaboren producto de la presente licitación serán de propiedad del Consejo para la Transparencia.

V. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El adjudicatario deberá desarrollar las actividades comprendidas en el servicio, considerando que el evento se realizará los días 23 (en jornada completa) y 24 (en media jornada) de abril 2014, o en la fecha posterior que la Contraparte Técnica indique en la oportunidad.

Los trabajos de implementación comenzarán desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe la contratación, en consecuencia, se espera que las coordinaciones de producción comiencen estimativamente durante febrero de 2014.

El trabajo del Seminario propiamente tal, comenzará cuando haya que recoger a los delegados internacionales en el aeropuerto y trasladarlos al Hotel designado para su estadía.

El trabajo del Adjudicatario terminará cuando hayan finalizado las reuniones y/o cuando los invitados internacionales abandonen el país una vez terminados sus compromisos laborales y reuniones relacionadas con el evento.

Aquellos que permanezcan en el país con fines turísticos, sólo serán apoyados en términos de entrega de información, no se considera transporte ni otro tipo de servicios.

En el caso de su trabajo con el Consejo para la Transparencia, el **Adjudicatario** deberá entregar una Base de Datos que contenga los asistentes al Seminario, actualizada a 24 de abril de 2014, con posterioridad a la finalización de éste.

ANEXO N° 1 IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Persona Natural:

Nombre completo:

Cédula de identidad Número:

Dirección comercial:

Ciudad: _____

Teléfonos: _____

Página Web: _____

Identificación Encargado(a) del proceso de licitación

Nombre:

Teléfono: _____

Correo electrónico:

Persona Jurídica:

Identificación Representante Legal

Nombre del Representante Legal:

Cargo del Representante Legal:

Identificación de la Empresa

Razón Social:

RUT.: _____

Dirección:

Ciudad: _____

Teléfono: _____

Web de la Empresa:

Identificación Encargado(a) del proceso de licitación

Nombre:

Teléfono: _____

Correo electrónico:

<p style="text-align: center;">ANEXO N° 2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA</p>

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 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 unidas 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; ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Firma

Representante Legal

Santiago, ____ de _____ de 2014

<p style="text-align: center;">ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL</p>
--

Por la presente, Yo _____, cédula nacional de identidad número _____, declaro bajo juramento no encontrarme afecto a ninguna de las inhabilidades contenidas en el artículo 4º 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 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 alguno de ellos en calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Que no tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del Consejo para la Transparencia; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Consejo para la Transparencia, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.

Firma del Oferente

Santiago, ____ de _____ de 2014

<p style="text-align: center;">ANEXO Nº 4 OFERTA ECONÓMICA DETALLADA*</p>

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

RUT:.....

ÍTEM 1. PRECIO SERVICIOS DE PRODUCCIÓN:

Servicios Requeridos	Cantidad	Criticidad	Valores en Pesos sin IVA
CONVOCATORIA			
Envío mailing masivo	1	1	
CONFIRMACIÓN DE INVITADOS			
Llamados confirmación de asistentes (teléfonos fijos y móviles)	1000	1	
RECURSOS HUMANOS			
Recepcionistas	4	2	
Recepcionistas bilingües	2	2	
Técnico en audio y computación	2	2	
Grabaciones editadas en DVD o CD	5	2	
Traductores simultáneos (2 cada día)	4	1	
Fotógrafo	1	1	
RECURSOS TÉCNICOS; para los salones contratados.			
Audio			
Equipo de amplificación	1 Para cada sala	1	
Micrófono inalámbrico (mano)	2 Para cada sala	1	
Micrófonos inalámbrico volante (preguntas asistentes)	1 Para cada sala	1	
Micrófonos testera	5 Para cada sala	1	
Micrófono podio	2 Para cada sala	1	
Visuales			
Telón de 3.15 x 4.20 mt.	1 Para cada sala	1	

Monitor de plasma.	1 Para cada sala	1	
Puntero láser	1 Para cada sala	2	
Notebook	2 Para cada sala (1 Mac)	1	
Mouse inalámbrico.	1 Para cada sala	1	
Proyector multimedia 3000 o más lúmenes	1 Para cada sala	1	
Switch para 4 computadores.	1 Para cada sala	1	
Cable VGA de 20 metros.	1 Para cada sala	1	
Equipos de grabación, necesarios para registrar todas las presentaciones que haya durante el seminario.	1 Para cada sala	1	
Receptores para traducción simultánea, considerar extras para paneles simultáneos	500	1	

Cabina y sonido para traducción simultánea	1 Sala principal	1	
Requerimientos técnicos para Transmisión en línea			
Servicio streaming conexiones internacionales	5	1	
Servicio streaming conexiones nacionales	200	1	
Anycast para la transmisión de las presentaciones por streaming.	1	1	
Video y audio en español en 240 o 480 kbps	1	1	
Línea de internet para enviar el streaming a los servidores	1	1	
Puntos de red con acceso a internet para Comunicaciones	5	1	
Página web con línea gráfica similar a la del micrositio Seminario	1	1	
EVENTOS ASOCIADOS			
Cena Oficial 23 de abril	60 pp	1	
Productora a cargo (1 persona encargada de la producción)	1	1	
Almuerzo 23 de abril para autoridades e invitados	20 pp	1	
PAPELERÍA Y PUESTA EN ESCENA			
Diseño pendones- diseñador para el modelo de pendón	1	1	
Lienzo extendido tipo pendón (diseño e impresión)	1 Para cada sala	1	
Pantalla 7,2x3 / 10x4 m. Sistema Watchout Retroproyección 2 Proyectores DLP 10.000 lúmens 2 Ópticas 1:1	1 En salón principal	1	
Totem (diseño e impresión)	4	2	
Pendón para frontis del Centro de Extensión (diseño e impresión)	1	1	
Placenames	1 por expositor	2	
Diseño Dóptico Programa Seminario	1	1	
Diseño Credencial	1	2	
Impresión formulario acreditación	650	3	
Impresión dóptico programa	650	1	
Carpetas	650	1	
Porta credenciales	650	2	

Credenciales	650	2	
Autoadhesivos para credenciales (impresión de nombres)	650	3	
Block de apuntes	650	3	
Lápices corporativos	1000	3	
Pent Drive corporativo	1000	3	
Tarjetas para preguntas	300	3	
Mecanizado de kit del evento	650	3	
Fotocopias documentos /Hojas (durante el Seminario)	200	2	
OTROS			
Montaje Seminario en horario nocturno	1	1	
Control de acceso, con código de barras		2	
TRASLADOS			
Aeropuerto a Hotel/ Hotel aeropuerto	30	1	
Transporte dependencias en que se desarrolle el evento- Hotel	30	1	
Hotel/lugar del evento-Lugar de la Cena- Hotel	30	1	
ATENCIÓN INVITADOS INTERNACIONALES			
Carpeta para internacionales	30	1	
Carta de bienvenida	30	1	
Obsequio para invitado internacional	30	1	

GASTOS IMPREVISTOS			
Necesarios para la óptima realización del Evento. Deberán ser incluidos y desglosados detalladamente por el Oferente			
Sub total Neto			
<i>(Valor a Publicar en el Formulario electrónico del Portal www.mercadopublico.cl como Oferta Económica)</i>			

IVA 19%		
Valor total IVA Incluido		

ÍTEM 2. PRECIO FIJO COMISIÓN DE LA PRODUCTORA:

Comisión fija de la productora (en pesos e impuestos incluidos)	1	
--	---	--

* Los costos deberán ser incluidos y desglosados detalladamente por el Oferente.

<p>ANEXO N° 5 EXPERIENCIA OFERENTE Y CALIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO</p>

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

RUT:.....

1. 1. Experiencia del oferente

N°	Experiencia del Oferente	Referencias
-----------	---------------------------------	--------------------

	Nombre Organismo en que realizó el evento	Año	Nombre Evento	Objetivo evento	Monto	Duración en meses	Nombre	Teléfono	Cargo

1.1 El oferente deberá adjuntar su currículum vitae con el detalle de los proyectos declarados en el listado precedente.

2. Calidad del Equipo de trabajo

2.1 El proponente deberá anexar currículum vitae de cada profesional declarado como integrante del equipo de trabajo.

Nombre Completo	Experiencia						Referencias		
	Organismo que realizó el evento	Año	Nombre del evento	Objetivo	Monto evento	Duración en meses	Nombre	Teléfono	Cargo

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 el Portal www.mercadopublico.cl

RAÚL FERRADA CARRASCO
Director General
Consejo para la Transparencia

JAPI/EME/CAR/eme/dgp

DISTRIBUCIÓN:

- Director Administración, Finanzas y Personas.
- Unidad de Comunicaciones.
- Unidad de Gestión de Compras y Logística.
- Unidad de Asesoría Jurídica.
- Archivo.



665423144884

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.

**MODIFICA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE
PRODUCCIÓN INTEGRAL PARA EL
SEMINARIO INTERNACIONAL DEL
CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 052

SANTIAGO, 03 FEB. 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 primero de la Ley N° 20.285, de 2008, especialmente sus artículos 33 letra l) y 42 letra e); la Ley N° 20.713, de Presupuestos 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; la Resolución Exenta N° 398, de 18 de julio de 2012, que aprobó el Reglamento Orgánico del Consejo para la Transparencia, modificada por Resolución Exenta N° 263, de 10 de junio de 2013; la Resolución Exenta N° 42, de 24 de enero de 2014 que aprobó bases administrativas con sus respectivos anexos y llama a licitación pública para contratar el servicio de producción integral para el Seminario Internacional del Consejo para la Transparencia y, la Resolución Exenta N° 220, de 02 de agosto de 2010, que aprobó el contrato de trabajo de doña María Alejandra Sepúlveda Toro, como Directora de Fiscalización del Consejo para la Transparencia.

CONSIDERANDO:

- a) Que, por Resolución Exenta N° 42, de 24 de enero de 2014, el Consejo para la Transparencia, aprobó las Bases y convocó a una Licitación Pública para contratar el servicio de Producción Integral del Seminario Internacional del Consejo para la Transparencia 2014, la que fue publicada en el portal www.mercadopublico.cl bajo el ID N° 529229-1-LE14.
- b) Que, conforme a lo dispuesto en el capítulo V de las mencionadas bases de licitación, titulado "Etapas y Cronograma de la Licitación", las aclaraciones y respuestas a las consultas a las bases que realizarían los interesados, se publicarían por el Consejo en la sección "Preguntas y Respuestas" de la licitación ID N° 529229-1-LE14, a través de un archivo adjunto, y además en el foro electrónico, el día viernes 31 de enero de 2014.
- c) Que, sin perjuicio que con dicha fecha se publicaron las aclaraciones y respuestas a las consultas a las bases, mediante archivo adjunto, en la citada sección "Preguntas y Respuestas", por impedimentos del sistema Mercado Público, no fue posible publicar coetáneamente las respuestas en el foro electrónico de la licitación 529229-1-LE14.

- d) Que, atendido lo expuesto, este Consejo estima necesario modificar las Bases Administrativas que regulan el proceso licitatorio de la especie, en el sentido de ampliar el plazo de respuesta a las preguntas a las bases, hasta el lunes 03 de febrero de 2014, a objeto de publicar en el foro electrónico las mismas respuestas adjuntadas en la sección "Preguntas y Respuestas" y, de tal forma, resguardar el principio de libre concurrencia de los oferentes.
- e) Que, consecuentemente, procede modificar los plazos de cierre y recepción de ofertas, la apertura de las ofertas, su evaluación y su adjudicación.
- f) Que, el Consejo para la Transparencia se encuentra facultado para realizar la precitada modificación, en virtud de lo dispuesto en el capítulo VI, denominado "Modificación de las bases", de las Bases Administrativas de licitación.
- g) Que se han cumplido las formalidades exigidas por la normativa legal, reglamentaria y las Bases.
- h) Que lo anterior, no afecta la fecha de vigencia de garantías por seriedad de oferta que hayan sido o sean emitidas para la presente licitación.

RESUELVO:

- 1° Modifíquese la Resolución Exenta N° 42, de 24 de enero de 2014, del Consejo para la Transparencia, publicada en el Sistema de Información el 25 de enero de 2014, que llamó a licitación pública y aprobó las Bases Administrativas y Técnicas y sus correspondientes Anexos, para contratar el servicio de de producción integral del Seminario Internacional del Consejo para la Transparencia, ID 529229-1-LE14, en el sentido de ampliar los plazos consignados en el capítulo V de las Bases Administrativas, en el sentido que a continuación se indica:

Consultas y aclaraciones a las Bases	Las respuestas, serán publicadas en la referida sección a más tardar el día 03 de febrero a través de un archivo adjunto y en el foro.
Cierre y recepción de ofertas	El plazo máximo de recepción de ofertas será el día 06 de febrero 2014, hasta las 15:00 hrs.
Acto de apertura	La apertura técnica y económica de las ofertas se efectuará el día 06 de febrero 2014, a las 15:30 hrs.
Evaluación de las ofertas	El plazo máximo de evaluación de las ofertas será el día 14 de febrero 2014.
Adjudicación	El plazo de adjudicación de la licitación será dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término de la evaluación de las ofertas.

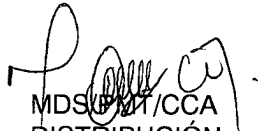


- 2° En todo lo no modificado por la presente resolución, continuará rigiendo lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 42, de 24 de enero de 2014, de este Consejo.
- 3° Anótese al margen de la precitada Resolución Exenta N° 42, el N° y fecha de la presente Resolución que la modifica.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal www.mercadopublico.cl.



MARÍA ALEJANDRA SEPÚLVEDA TORO
Directora General (S)
Consejo para la Transparencia


MDSUP/MT/CCA
DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Administración, Finanzas y Personas
- Unidad Gestión de Compras y Logística.
- Unidad de Comunicaciones y Relacionamento Institucional
- Unidad de Asesoría Jurídica.
- Archivo.