

**APRUEBA BASES CON SUS
CORRESPONDIENTES ANEXOS Y LLAMA A
LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR
LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO
NACIONAL DE FUNCIONARIOS (AS)
PÚBLICOS AÑO 2020, PARA EL CONSEJO
PARA LA TRANSPARENCIA.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 121

SANTIAGO, 26 MAY 2020

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.285, especialmente su artículo 42 letra e); la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus posteriores modificaciones; y, la Resolución Exenta N° 414, de 1° de agosto de 2019, que aprobó la modificación de contrato de trabajo suscrita con doña Andrea Ruiz Rosas, designándola Directora General de esta Corporación.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Consejo para la Transparencia -en adelante "el Consejo"- 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, es una corporación autónoma de derecho público que tiene por objeto promover la transparencia de la función pública, fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre transparencia y publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado y garantizar el derecho de acceso a la información. Asimismo, esta Corporación tiene, entre otras, la función de efectuar estadísticas y reportes sobre el nivel de cumplimiento de la referida Ley de Transparencia y velar además por el adecuado cumplimiento de la Ley N° 19.628, de Protección de Datos Personales.
2. Que en ese contexto, el Consejo, requiere contratar el año 2020, los servicios de un proveedor con experiencia en la recolección de datos, mediante encuestas, dirigida a funcionarios públicos a nivel nacional, y elaborar en base a lo anterior, un análisis de la información obtenida, el que estará contenido en el denominado "Estudio Nacional de Funcionarios (as) Públicos", el cual permitirá monitorear el estado de avance de la acciones realizadas por este Consejo respecto de la política pública que ha implementado, con el fin de identificar el estado actual de la situación y los futuros desafíos de la institución.
3. Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios publicado en el portal www.mercadopublico.cl 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 portal www.mercadopublico.cl, con el objeto de contratar los servicios requeridos.

5. Que en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley No 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 cuales 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° **APRUÉBENSE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, con sus correspondientes Anexos, y llámese a licitación pública para contratar la realización del estudio denominado “Estudio Nacional de Funcionarios (as) Públicos 2020”.

BASES ADMINISTRATIVAS

I. INTRODUCCIÓN

Acorde a las funciones que por ley le competen al Consejo para la Transparencia, éste debe dar cuenta sobre los avances que se han alcanzado en el posicionamiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, de la Institución y del Derecho de Acceso a la Información Pública en la ciudadanía. Adicionalmente, y de manera complementaria, se hace necesario contar con la visión de quienes son la contraparte directa de los ciudadanos en su interacción con el Estado, es decir, los funcionarios públicos, quienes a través de sus percepciones, acciones y experiencias cotidianas construyen la manera de hacer las cosas, lo cual es determinante para la implementación de la política pública.

Conforme lo anterior, se requiere de un servicio que elabore el 2020, un estudio anual denominado “Estudio Nacional de Funcionarios(as) Públicos”, mediante la recolección de datos que permita elaborar un análisis de la información sobre materias vinculadas con los funcionarios(as) públicos y la aplicación de la Ley de Transparencia y Protección de Datos Personales a nivel nacional, con el fin de identificar el estado actual de la situación y proyectar los desafíos futuros de la institución.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

Llevar a cabo la recolección de datos y elaborar un análisis de la información sobre materias vinculadas con la Ley 20.285, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante la aplicación personalizada de una encuesta a muestra nacional de funcionarios (as) públicos, pertenecientes a la Administración Central del Estado, de los órganos

autónomos del Estado y los/as funcionarios municipales, con el fin de conocer el nivel de penetración de la cultura de la transparencia en los funcionarios públicos, en base a sus percepciones y opiniones en torno al Derecho de Acceso a la Información, la Ley de Transparencia y la Protección de Datos Personales.

III. **NORMATIVA APLICABLE**

La presente licitación pública se rige por la Ley No 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 solo hecho de formular una oferta.

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

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

IV. **PRESUPUESTO**

Para la contratación del servicio licitado el Consejo dispone de un presupuesto referencial de \$35.000.000- (treinta y cinco millones de pesos), impuestos incluidos, para la versión 2020 del referido estudio.

V. **ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

EVENTO	LUGAR Y FECHA
Llamado y publicación de bases.	Las presentes bases se publicarán, en el sitio www.mercadopublico.cl , el día 27 de mayo de 2020.
Consultas y aclaraciones a las Bases	Las consultas que los oferentes deseen formular con relación a la materia de esta propuesta se deberán realizar a través del foro habilitado en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID asignado por dicho Sistema, en la sección "Preguntas y Respuestas", desde el 27 al 29 de mayo de 2020, hasta las 21:00 horas

	Las respuestas, serán publicadas en la referida sección y en el foro, a más tardar, el día 2 de junio de 2020 (hasta las 23:59 horas).
Cierre y recepción de ofertas técnicas y económicas	El plazo máximo de recepción de ofertas será el día 8 de junio de 2020, hasta las 15:00 horas.
Acto de Apertura electrónica de los antecedentes generales, de las oferta técnicas y económicas	La apertura técnica y económica de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl , será el día 8 de junio a las 17:00 horas.
Evaluación de las ofertas	El plazo máximo para la evaluación de las ofertas será de siete (7) días hábiles, a partir del Acto de apertura de ofertas.
Adjudicación	El plazo de adjudicación de la licitación será dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término de la evaluación de las ofertas, esto es, hasta el día 1 de julio de 2020

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 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 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 primero y sexto, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Para estos efectos, el proponente deberá suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como **Anexo 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) Solo tratándose de personas jurídicas, haber sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913; en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

El Consejo verificará esta información a través del registro que para tal efecto lleva la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

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

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

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

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

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

VIII. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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:

1. Contenido de los Antecedentes Administrativos:

- a) Declaraciones juradas del proponente, de acuerdo con el formato contenido en los **Anexos N° 1**, para personas jurídicas o **N° 2**, para personas naturales.
- b) Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acompañar una copia digital de su escritura de constitución y en la que consten los poderes del representante legal o una posterior a la constitución en que conste esa información.

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

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

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

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

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

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

En el referido acuerdo, todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberán designar un mandatario común, con facultades suficientes para actuar en representación de todos ellos, individualizando dichas facultades. Asimismo, deberán indicar la persona natural o jurídica (integrante o representante) facultada para recibir el pago.

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

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

- Cada una de las personas naturales y/o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar, según corresponda, la declaración jurada de acuerdo con el formato contenido en los **Anexos N° 1** para personas jurídicas o **N° 2**, para personas naturales.
- Cada una de las personas jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá acompañar una copia digital de su escritura de constitución y en la que consten los poderes del representante legal o una posterior a la constitución en que conste esa información.

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

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

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

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

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

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en las Bases Técnicas, y el proponente deberá entregar los antecedentes requeridos en el **Anexo N° 4**, denominado "Experiencia de la empresa y equipo de trabajo", y adjuntar, además, electrónicamente, el Anexo de Antecedentes Técnicos del portal. Es obligatoria su remisión vía el portal www.mercadopublico.cl , para que la ofertase admisible.

En caso de que el Oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes de la Unión deben determinar, al momento de la presentación de las ofertas, qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando, lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Igualmente, que los otros proponentes, deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo N°4 Experiencia de la empresa y equipo de trabajo, del portal. Es obligatoria su remisión vía el portal www.mercadopublico.cl, para que su oferta sea admisible.

3. 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 con el **Anexo N° 3** de estas Bases, denominado "Oferta Económica Detallada", en que se indique claramente el desglose de los costos involucrados, impuesto incluido. Es obligatoria su remisión vía el portal www.mercadopublico.cl.

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

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

IX. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán acompañar a su propuesta, en forma física o electrónica -en los términos establecidos en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma- una garantía de seriedad de la oferta, otorgada a través de un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, tal como una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza o Depósito a la Vista, a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por la suma de \$1.400.000- (un millón cuatrocientos mil pesos), expresada en pesos chilenos. La garantía deberá tener carácter IRREVOCABLE, ser PAGADERA A LA VISTA Y AL SOLO REQUERIMIENTO DEL CONSEJO, tomada por el oferente o por terceros, con una vigencia igual o superior a 90 días corridos desde la fecha de cierre y recepción de las ofertas.

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

La garantía debe entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, de acuerdo al cronograma publicado, a más tardar en la hora de fecha de cierre de la licitación y recepción de ofertas, en sobre cerrado dirigido al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas del Consejo, rotulado "Licitación Pública para contratar el "ESTUDIO NACIONAL DE FUNCIONARIOS (AS) PÚBLICOS AÑO 2020," 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 contratar el "Estudio nacional de funcionarios/as públicos año 2020.

Excepcionalmente, dada la contingencia sanitaria a nivel nacional, la aludida garantía podrá entregarse electrónicamente, en los términos dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Compras, ajustándose a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

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

a. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, retira su oferta o se desiste de ella en el período de validez de este documento.

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

- No se habilita en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chileproveedores, en el plazo de 15 días hábiles desde que el Consejo le comunique la adjudicación de su oferta, según corresponda, conforme a lo dispuesto en el capítulo XII de estas bases;
- No entrega la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo fijado por el Consejo para ello;
- No proporciona los antecedentes legales para contratar o documentos administrativos necesarios para elaborar el contrato respectivo, dentro del plazo establecido por el Consejo al efecto;
- No suscribe el contrato dentro del plazo fijado por el Consejo para hacerlo; o
- No prorroga la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, o no toma una nueva Garantía en las mismas condiciones en que se tomó la primitiva, en caso de que encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la caución otorgada originalmente, aún estuviere pendiente de firma del contrato.

c. Si la oferta fuere falsa.

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 de este.

Las garantías de seriedad de la oferta, entregadas sólo mediante vía electrónica se entenderán devueltas una vez notificada la resolución que adjudica la licitación.

La garantía entregada por el oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la evaluación de las ofertas, podrá retirarla en la Unidad de Administración y Finanzas del Consejo, ubicada en calle Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago, en horario de

oficina, luego que el contrato se encuentre totalmente tramitado (acontecimiento que se le informará vía correo electrónico).

La garantía de seriedad de las ofertas entregadas por los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se entenderán devueltas devueltas una vez realizada la notificación, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la adjudicación o la declaración de desierta de la licitación.

X. COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS

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

1. Directora de Estudios, doña Daniela Moreno Tacchi.
2. Coordinadora de Estudios e Investigaciones, doña Carolina Garrido Silva.
3. Director de Promoción, Formación y Vinculación, don Miguel Yaksic Beckdorf,
4. Jefe de Administración y Finanzas, don Miguel Díaz Sánchez.
5. Analista Financiero-Contable, don Claudio Zanetti Muñoz.

La Comisión será presidida por la Sra. Daniela Moreno Tacchi, o por quien la subrogue, de ser procedente.

La integración de la Comisión Evaluadora estará disponible a través del Portal www.mercadopublico.cl

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

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

XI. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

El acto de apertura se efectuará a través del portal www.mercadopublico.cl, el día y hora dispuestos en el cronograma de estas bases.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, serán rechazadas, devolviéndoseles a los respectivos participantes los antecedentes presentados.

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

La Comisión Evaluadora del Consejo procederá a revisar y evaluar los antecedentes exigidos en estas bases, descalificando a quienes no den cumplimiento a lo requerido. No obstante, la Comisión Evaluadora podrá requerir a cualquier proponente, a través del portal www.mercadopublico.cl, mediante el foro inverso, que aclare su oferta o subsane errores u omisiones que solo digan relación con aspectos formales, siempre que dicha solicitud no vulnere el principio de igualdad de los proponentes y el de estricta sujeción a las bases.

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 (dos) 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 de que un oferente no aclare errores o pasajes confusos de su oferta, una vez requerido por el Consejo a través del foro inverso, la Comisión Evaluadora interpretará ésta, en la medida que sea posible, del modo más armónico y acorde con las finalidades de la licitación.

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Criterios de evaluación		
Criterios Técnicos (80%)		
Antecedentes técnicos de la institución/empresa	Equipo de trabajo: a) Organización y perfil del equipo (5%). b) Experiencia y calificación del Jefe/a de Proyecto (5%)	10%
	Experiencia institucional y resultados conformes en proyectos similares especificando e indicando	10%

	las referencias, que serán contactadas.	
	SUB TOTAL	20%
Plan de trabajo	Marco conceptual (teórico) sobre levantamiento de percepciones en materia de transparencia y protección de datos personales (particularmente en tiempos de crisis).	5%
	El plan de obtención de la información para la creación de la base de datos de contactos con funcionarios públicos.	10%
	Diseño muestral	10%
	Sistema de soporte para el envío y seguimiento de encuestas.	5%
	Protocolo de tratamiento de datos de la empresa	5%
	Mecanismos complementarios para asegurar la tasa de respuesta	5%
	Plan de análisis	10%
	Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos	10%
	SUB TOTAL	60%
	TOTAL, EVALUACIÓN CRITERIOS TÉCNICOS	80%
Criterio Económico (18%)		
Precio Estudio Funcionarios (as) Públicos		18%
TOTAL EVALUACIÓN CRITERIO ECONÓMICO		18%
Criterio Formal (2%)		
Presentación formal en el Acto de Apertura		2%
TOTAL EVALUACIÓN CRITERIO FORMAL		2%
TOTAL EVALUACIÓN		100%

El puntaje final (PF) de las propuestas se obtendrá combinando sus puntajes técnicos (PT), económico (PE) y formal (Pf):

$$PF = (PT \times 0,80) + (PE \times 0,18) + (Pf \times 0,02)$$

Donde:

- PF es puntaje final, 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 en la presentación de los antecedentes formales.

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

EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS:

A continuación, se especifican los estándares esperados para la evaluación de los criterios anteriormente mencionados.

I. Antecedentes técnicos de la institución/empresa (20%)

Los criterios de esta sección se evaluarán de acuerdo con el siguiente esquema:

Equipo de Trabajo (10%)

a. Organización y perfil de equipo

Nota	Detalle
1	La oferta presenta información general o inespecífica en todos los aspectos solicitados; a saber: (a) organigrama y cantidad de personas asociadas al equipo de trabajo, b) detalle sobre el rol y responsabilidad de cada miembro del equipo (identificando quién será la contraparte con el Consejo), c) detalle sobre el perfil (CV) de los miembros del equipo, considerando lo señalado en el apartado III, número 5 de las bases técnicas, y d) horas semanales que destinará a la realización del estudio); o bien, no la presenta.
2	La oferta presenta información general o inespecífica sobre algunos aspectos solicitados.
3	La oferta presenta información detallada sobre todos los aspectos solicitados.

Respecto al Jefe de Proyecto, se busca evaluar la idoneidad y la experiencia de éste. Por tanto, nos interesa conocer su experiencia en proyectos del área (cantidad y complejidad de los proyectos similares), su nivel de estudios, su trayectoria y experiencia acumulada.

Se requiere que los proponentes presenten la experiencia de acuerdo con la siguiente tabla:

Nombre de la persona			
Cargo o rol en el proyecto			
Nivel educacional			
Dedicación al proyecto (horas semanales)			
Años de experiencia profesional			
Nombre proyecto	Periodo de Ejecución (fecha de inicio y término – mes/año)	Nivel de representatividad (N, % de error, tipo de muestreo, entre otros)	Metodología de recolección de datos (aplicación de la encuesta)

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

Experiencia y calificación del Jefe de Proyecto (5%)

Nota	Detalle
1	La experiencia del Jefe de Proyecto no cumple con un nivel satisfactorio, acreditando menos de 3 años de experiencia de investigación social y en proyectos similares.
2	La experiencia del Jefe de Proyecto cumple con un nivel satisfactorio, acreditando desde 3 años a 8 años de experiencia en investigación social y al menos los últimos 5 años en proyectos similares.
3	La experiencia del Jefe de Proyecto cumple con un nivel más que satisfactorio, acreditando más de 8 años de experiencia en investigación social y al menos los últimos 6 en proyectos similares.

b. Experiencia de la institución/empresa (10%):

Se busca evaluar la capacidad organizativa general del oferente, a través de la entrega de antecedentes detallados sobre su experiencia y resultados conforme en proyectos similares, entendiéndose como tales, a encuestas representativas a nivel nacional o regional, con recolección de información de manera online, con un N mínimo de 1.000 casos, y que se encuentren finalizadas.

En la evaluación de experiencia en proyectos similares, serán considerados únicamente los servicios que los oferentes hayan prestado a entidades distintas a este Consejo.

Considerando que, eventualmente, el levantamiento de información podría requerir de la realización de encuestas por una vía distinta a la online, se solicita que el oferente también acredite experiencia en encuestas aplicadas de manera presencial o telefónica, de acuerdo a la propuesta que presente en el “plan de obtención de la información para la creación de la base de datos de contactos con funcionarios públicos”, solicitado en estas bases técnicas.

En torno a este último punto, se requiere que los proponentes presenten su experiencia en proyectos similares de acuerdo a la siguiente tabla:

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Periodo de Ejecución (fecha de inicio y término – mes/año)	Diseño muestral (tipo de diseño, N, error muestral)	Levantamiento de información (online u otro medio)	Institución o empresa que solicitó el estudio	Contraparte de la institución o empresa y datos de contacto
1						
2						
3						

El criterio de evaluación se realizará de acuerdo a la siguiente pauta:

Nota	Detalle
1	Presenta menos de 3 años de experiencias exitosas verificables a través de las referencias en la aplicación de encuestas online, telefónicas y/o presenciales en los últimos 10 años
2	Presenta entre 4 y 7 experiencias exitosas verificables a través de las referencias en la aplicación de encuestas online y al menos 2 experiencia

	exitosas verificables en la aplicación de encuestas por otro método (presencial, telefónica), en los últimos 10 años
3	Presenta más de 7 experiencias exitosas verificables a través de las referencias en la aplicación de encuestas online y al menos 3 experiencias exitosas verificables en la aplicación de encuestas por otro método (presencial, telefónica), en los últimos 10 años

II. Plan de trabajo (60%)

El proponente deberá describir las actividades que planea realizar para el cumplimiento de los objetivos que se exigen en cada etapa, de acuerdo a las Bases técnicas. Para el análisis de las respectivas propuestas, se evaluarán los diferentes aspectos de las mismas, tales como:

1. Marco conceptual (5%)

Nota	Detalle
1	La oferta no presenta o presenta de manera deficiente un marco teórico sobre la experiencia nacional e internacional en el levantamiento de percepciones en materia de transparencia y protección de datos personales, realizados a través de encuestas, y sobre los desafíos en materia de transparencia y protección de datos en tiempos de crisis.
2	La oferta presenta un marco teórico general sobre la experiencia nacional e internacional en el levantamiento de percepciones en materia de transparencia y protección de datos personales, realizados a través de encuestas, y sobre los desafíos en materia de transparencia y protección de datos en tiempos de crisis.
3	La oferta presenta un marco teórico detallado sobre la experiencia nacional e internacional sobre el levantamiento de percepciones en materia de transparencia y protección de datos personales, realizados a través de encuestas; y sobre los desafíos en materia de transparencia y protección de datos en tiempos de crisis.

2. Plan de obtención de la información para la creación de la base de datos de contactos con funcionarios públicos (10%):

Nota	Detalle
1	El oferente presenta información general o inespecífica en todos los aspectos solicitados; o bien no la presenta, cuales son: <ol style="list-style-type: none"> 1. Características del proceso de levantamiento de información para la identificación de funcionarios seleccionados. 2. Características del proceso de levantamiento de información de contacto de los sujetos seleccionados.
2	El oferente presenta información general o inespecífica en alguno de los 2 aspectos solicitados.
3	El oferente presenta en forma detallada, y de acuerdo a lo señalado en las bases técnicas, la información sobre los 2 aspectos solicitados.

3. Diseño muestral (10%):

Nota	Detalle
1	El oferente presenta información general o inespecífica en todos los aspectos solicitados de acuerdo con las bases técnicas; o bien no la presenta, los cuales son: <ol style="list-style-type: none"> 1. Marco muestral 2. Tipo de muestra 3. Tamaño de la muestra 4. Error muestral 5. Etapas de la muestra 6. Mecanismos de reemplazo o tratamiento de la no respuesta.
2	El oferente presenta información general o inespecífica en algunos de los 6 aspectos solicitados.
3	El oferente presenta en forma detallada, y de acuerdo a lo señalado en las bases técnicas, la información sobre los 6 aspectos solicitados.

4. Sistema de soporte para el envío y seguimiento de encuestas (5%):

Nota	Detalle
1	La plataforma de soporte de la encuesta no describe o describe de manera general o inespecífica todas las propiedades del sistema de acuerdo con los estándares generales para encuestas online, a saber: <ol style="list-style-type: none"> 1. Flexibilidad en el diseño de cuestionarios 2. Envío de recordatorios 3. Reportes de avance sistematizados
2	La plataforma de soporte de la encuesta describe de manera general o inespecífica algunas de las propiedades del sistema de acuerdo a los estándares generales para encuestas online.
3	La plataforma de soporte de la encuesta describe de manera detallada todas las propiedades del sistema de acuerdo a los estándares generales para encuestas online.

5. Protocolo de tratamiento de datos (5%)

Nota	Detalle
1	No se presenta un protocolo general de tratamiento de los datos y resguardo de la información de los encuestados que el oferente ha generado para este estudio.
2	Se presenta un protocolo general de tratamiento de los datos y resguardo de la información de los encuestados que el oferente ha generado para este estudio.
3	Se presenta un protocolo detallado de tratamiento de los datos y resguardo de la información de los encuestados que forma parte de los estándares de trabajo regulares del oferente, pudiendo dar cuenta de ello a través de certificación o su afiliación a instituciones internacionales que cuentan con estándares en esta materia.

6. Mecanismos complementarios para asegurar la tasa de respuesta (10%)

Nota	Detalle
1	El oferente no presenta o presenta de manera general o inespecífica cuáles serán los mecanismos complementarios de seguimiento para asegurar la tasa de respuesta.
2	El oferente presenta de manera general o inespecífica los mecanismos complementarios de seguimiento para asegurar la tasa de respuesta y propone, pero de manera general, mecanismos adicionales, tales como encuestas presenciales o telefónicas para asegurar la respuesta de aquellos grupos con bajo acceso a computadores.
3	El oferente presenta de manera detallada tanto los mecanismos complementarios de seguimiento para asegurar la tasa de respuesta y los mecanismos adicionales, tales como encuestas presenciales para asegurar la respuesta de aquellos grupos con bajo acceso a computadores.

7. Plan de Análisis (10%)

Nota	Detalle
1	La estrategia presentada es general y solo incorpora análisis descriptivo univariado; o bien, no la presenta.
2	La estrategia presentada incorpora un análisis descriptivo univariado y bivariado; y propone una estructura general de análisis inferencial multivariado.
3	La estrategia presentada incorpora análisis descriptivo univariado, bivariado y una propuesta detallada de análisis inferencial multivariado.

8. Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos (10%):

Nota	Detalle
1	El oferente presenta información general o inespecífica en todos los aspectos solicitados; o bien no la presenta: <ul style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo 2. Cronograma detallado con las actividades a desarrollar 3. Contenidos específicos de los productos a entregar 4. Identificación de áreas de riesgo 5. Mecanismos de mitigación, específicamente relacionados con el trabajo de campo.
2	El oferente presenta información general o inespecífica en algunos de los 5 aspectos solicitados.
3	El oferente presenta en forma detallada, y de acuerdo a lo señalado en las bases técnicas, la información sobre los 5 aspectos solicitados.

EVALUACIÓN DEL CRITERIO ECONÓMICO (18%)

Se solicita que los proponentes entreguen Ofertas Económicas que indiquen el valor de las partidas solicitadas y contempladas en el Anexo No 3 denominado "Oferta Económica Detallada" de estas Bases, como, asimismo, el valor total por el estudio, debiendo este último valor publicarse en www.mercadopublico.cl. En caso de que la oferta contemple servicios adicionales a los especificados, éstas podrán indicarse a continuación de las que figuran en el referido anexo.

La Oferta Económica del oferente será evaluada de acuerdo con 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. Asimismo, si solo se evalúa una oferta, esta obtendrá el puntaje máximo.

EVALUACIÓN DEL CRITERIO FORMAL (2%)

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).

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

De la evaluación resultante, la Comisión Evaluadora levantará un Acta que será suscrita por todos los integrantes de dicha Comisión y será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, junto a la Resolución fundada que dé cuenta del resultado de la licitación. Dicha Acta contendrá la evaluación de las ofertas y sus puntajes, informando las razones o fundamentos considerados para la asignación del puntaje, e indicará a cuál proponente se sugiere adjudicar la licitación o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso. En caso de que corresponda, se deberá dejar constancia en el Acta de aquellas ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando qué numeral de las bases no se cumplieron.

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 desierto 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. Antecedentes técnicos de la empresa/organización que presenta la propuesta.
2. Diseño muestral
3. El plan de obtención de la información para la creación de la base de datos de contactos con funcionarios públicos.
4. Criterios de reemplazo de los encuestados.
5. Sistema de soporte para el envío y seguimiento de encuestas.
6. Mecanismos complementarios para asegurar la tasa de respuesta.
7. Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos.

8. Plan de análisis.
9. Criterio Económico.
10. Criterio Formal.

Se logrará el desempate en uno de los factores o sub factores 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 al 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

El Consejo notificará a los postulantes los resultados de la presente licitación, a través de la publicación de la resolución fundada en el portal www.mercadopublico.cl, la que se entenderá perfeccionada transcurridas 24 horas desde su publicación.

Conforme a lo estipulado en la Ley 19.886, artículo 9°, el Consejo declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación y declarará desierta la licitación si no se presentaren ofertas, o bien, si habiéndose presentado, éstas no resultan convenientes a los intereses de la institución. La adjudicación o declaratoria de deserción se efectuará, por Resolución fundada, dentro del plazo fijado en estas bases. En el caso que la adjudicación no se realice en el plazo indicado el Consejo informará, a través del portal www.mercadopublico.cl, 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 de 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. En este caso, tal como se señala en el capítulo VIII de estas Bases, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta entregada por la adjudicataria.

XIII. ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR

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

En caso de que el oferente adjudicado no esté en estado "hábil" en Chileproveedores, deberá habilitarse 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, declaraciones juradas, se encuentren digitalizadas en el portal www.mercadopublico.cl. Asimismo, en caso de no estar en estado "hábil" deberá corregir esto en el mismo plazo.

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

2. El adjudicatario o de ser el caso, cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores adjudicada, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, 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 portal www.mercadopublico.cl. Lo anterior a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 22 N° 9, del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la ley 19.886.

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

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

XIV. DEL CONTRATO

Una vez adjudicada la licitación, el contrato correspondiente será redactado por el Consejo y enviado al Proveedor adjudicado para que éste, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, proceda a la firma. Firmado el contrato por la adjudicataria, corresponderá a la Directora General del Consejo firmar el contrato en representación del Consejo para la Transparencia.

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

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

En caso de que el contrato haya de formalizarse con una Unión Temporal de Proveedores, éste deberá ser suscrito por el representante que sus integrantes hayan designado en el

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

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

Se hace presente que el Consejo no podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con sus funcionarios, directivos, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

XV. GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO E ÍNTEGRO CUMPLIMIENTO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como, asimismo, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, este último deberá entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, un instrumento de Garantía pagadero a la vista, de ejecución inmediata y con carácter de irrevocable, y al solo requerimiento del Consejo, tomada a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por el monto equivalente al 10% del valor total del contrato, impuestos incluidos, y con una vigencia correspondiente a la vigencia del contrato, más 60 días hábiles al término de dicho periodo. Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar al Consejo para la Transparencia el fiel y oportuno cumplimiento del contrato del *Estudio Nacional de Funcionarios (as) Públicos año 2020*, y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante" o similar.

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

La garantía deberá entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Morandé N° 360 piso 7°, Santiago-Centro, en sobre cerrado rotulado "*Estudio nacional de funcionarios/as públicos para el año 2020*" y será devuelta por la Unidad de Administración y Finanzas del Consejo, a partir del vencimiento de su vigencia.

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

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

XVI. VIGENCIA DEL CONTRATO

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 diez (10) días hábiles. En todo caso, este plazo deberá respetar el tiempo que en estas Bases se otorga al adjudicatario para habilitarse en Chile Proveedores

Firmado el contrato por la adjudicataria, la Directora General del Consejo deberá firmarlo en representación del Consejo para la Transparencia, luego de lo cual, éste será aprobado formalmente por el correspondiente acto administrativo

El contrato inicia su vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba y finaliza el 30 de noviembre de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que, por razones de buen servicio y siendo necesario, las prestaciones podrán iniciarse con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato,

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

El estudio se iniciará a partir de la firma del contrato, proyectándose como fecha estimada de inicio el mes de julio 2020.

Los plazos de ejecución estarán regidos por el calendario de trabajo que se incluye en la cláusula siguiente. En cada aplicación, el plazo total, no podrá superar los 120 días.

XVII. PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio a pagar al proveedor corresponderá a las tarifas señaladas en el **Anexo N° 3**, por los servicios ahí detallados, conforme sean solicitados por la Contraparte Técnica del Consejo.

Producto	Plazo	Porcentaje de pago
Informe de avance	30 días	20%

Base de Datos	60 días	20%
Segundo informe de avance	90 días	20%
Informe Final	120 días	20%
Recepción conforme de la totalidad de servicios y entregables (presentaciones, informes corregidos, otros).	140 días máximo desde el inicio del contrato	20%

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

El PRECIO convenido en el contrato NO ESTARÁ AFECTO A REAJUSTES.

El contratista deberá ingresar a la Oficina de Partes del Consejo, según programa de pagos, el respectivo Informe, que dará cuenta de los servicios prestados y sus valores, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo de término del servicio. El informe será validado por la Contraparte Técnica del Consejo, la que notificará al Contratista su conformidad (total o parcial) y/o disconformidad con el servicio prestado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del mismo, mediante correo electrónico dirigido al jefe de proyecto del proveedor.

Si la Contraparte Técnica del Consejo detecta disconformidades en los antecedentes contenidos en el informe, aprobará únicamente la facturación de los antecedentes no observados, comunicando a la contratada la información que a su juicio no se encuentra conforme y remitiendo los antecedentes que justifican la referida disconformidad.

Las observaciones planteadas por la contraparte técnica del Consejo al informe serán analizadas entre las partes, al objeto de analizar las diferencias existentes. En caso de no llegar a un acuerdo, y que el Contratista no entregue antecedentes suficientes, que permitan esclarecer los puntos observados, prevalecerá la postura planteada por la Contraparte Técnica del Consejo.

Etapas de facturación:

Una vez comunicada por el Consejo su conformidad (sea total o parcial) respecto del informe, el Contratista deberá ingresar a la Oficina de Partes del Consejo, mediante vía electrónica al correo oficinadepartes@consejotransparencia.cl, la factura respectiva junto con la verificación del informe, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de comunicada la conformidad (total o parcial). La factura será pagada dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a su ingreso.

Los pagos por el servicio prestado se realizarán contra recepción de factura, informe de cumplimiento y "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales" (F30-1), emitido por la Dirección del Trabajo que dé cuenta que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, durante el último año, contados desde el mes en que se deba hacer entrega del citado certificado. En caso de contratar con una Unión Temporal de Proveedores, el pago se realizará al integrante o representante

designado para ello en el documento de constitución, de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo VII de las Bases Administrativas.

En caso de que la contratada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, ésta deberá destinar los primeros estados de pago producto del contrato al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Será deber del contratista dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo precedente, correspondiendo a este Consejo verificar la realización de los respectivos pagos y exigir al contratista la entrega de los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, dará derecho al Consejo a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo efectuar nuevamente un llamado a licitación, proceso en el que el referido proveedor no podrá participar.

XVIII. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica del Consejo será la Carolina Garrido, Coordinadora de Estudios e Investigación y Paula Alcaíno, Analista de la Dirección de Estudios o quienes las reemplacen, quienes velarán por el cumplimiento de los plazos, la calidad de las entregas y la recepción y aprobación de los pagos. Específicamente, la contraparte técnica tendrá las siguientes funciones:

- a. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las presentes bases y en sus aclaraciones, y en la oferta del adjudicatario; y de los plazos acordados para la entrega de todos los servicios esperados según la oferta técnica.
- b. Autorizar adecuaciones relativas a los servicios contratados, al reemplazo de miembros del equipo de trabajo y, en general, atender y resolver situaciones no consideradas.
- c. Colaborar y asistir al equipo de trabajo del adjudicatario, en lo que fuera necesario para apoyar la Prestación de los servicios.
- d. Autorizar los pagos programados, de acuerdo con los plazos establecidos en el numeral anterior, y remitiendo al proveedor la Carta de Aceptación y levantando la respectiva Acta de Recepción Conforme.

XIX. MULTAS ASOCIADAS AL INCUMPLIMIENTO

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

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

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

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del 10% del precio del contrato. En caso de 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.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS

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

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

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

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

XX. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

El Consejo para la Transparencia podrá requerir la disminución de alguna de las prestaciones originales contratadas o solicitar prestaciones adicionales, siempre que esté

debidamente justificado y, en el caso de las añadidas, sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente, a través del correspondiente anexo.

Las modificaciones acordadas, que signifiquen un aumento en el valor total del contrato adjudicado, no podrán aumentarlo más allá de un 20% del monto original pactado.

SITUACIONES EXCEPCIONALES DE FUERZA MAYOR DETERMINADAS POR LA AUTORIDAD NACIONAL, REGIONAL O LOCAL

En caso de generarse situaciones de fuerza mayor, determinadas por decisiones de la autoridad nacional, regional o comunal, que impidan que el servicio o programa pueda ser realizado en las fechas convenidas, el Consejo solamente se hará cargo de los costos y gastos en que incurra el Contratista, si tales decisiones fueron comunicadas por la autoridad con 4 o menos días de anticipación a la fecha establecida para la realización de la actividad suspendida.

Lo anterior implicará que se deberá establecer con acuerdo previo entre las partes una nueva fecha para la realización del servicio o programa, aun cuando las fechas establecidas superen las fechas de término de contrato, y en tal caso los plazos de pago serán pospuestos en función de las nuevas fechas.

XXI. 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:

- i. El atraso en la entrega de alguno de los productos en más de quince (15) días hábiles.
 - ii. Que el contratista incurra en multas cuyo monto exceda el 10% del valor total del contrato.
- c) Si el adjudicatario no entregare la (o las) Garantía(s) de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato en tiempo y forma, de conformidad a lo dispuesto en el capítulo XIV de las presentes Bases.
 - d) La quiebra o el estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
 - e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

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

XXII. SUBCONTRATACIÓN

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

Para efectos de verificar que el subcontratista da cumplimiento a lo dispuesto en el numeral segundo, del inciso segundo, del Artículo 76 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley No 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, referido a que él, sus socios o administradores no se encuentran afectos a algunas de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Artículo 92, de la referida norma, el subcontratista deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores. En el caso que el subcontratista propuesto no esté inscrito en Registro de Proveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 7 (siete) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

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

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

Si durante la Prestación de los servicios la contratada quisiera realizar subcontrataciones distintas a las señaladas en su oferta, ésta deberá requerir en forma previa la autorización de la Contraparte Técnica del Consejo, debiendo acompañar en dicho acto la información correspondiente al subcontratista respectivo, dando cumplimiento a lo establecido en los

párrafos precedentes. Una vez efectuada la solicitud, la contraparte técnica dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para pronunciarse a su respecto.

XXIII. CESIÓN DEL CONTRATO

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

XXIV. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario y será el Consejo quién interpretará definitivamente el correcto sentido de las mismas.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN

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

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

XXVI. ANTICIPO

No se considera la entrega de anticipos para esta contratación.

XXVII. PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle la empresa, sus dependientes o subcontratistas con ocasión del servicio contrato como encuestas, modelos, informes u otros, serán de propiedad del Consejo para la Transparencia quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie. Por ende, el contratista no podrá realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa del Consejo. El adjudicatario será responsable de obtener de sus dependientes o subcontratados, las concesiones correspondientes para dar cumplimiento a la presente cláusula.

XXVIII. CONFIDENCIALIDAD

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle la empresa o sus dependientes, con ocasión del contrato como mejoras en el portal web, encuestas, modelos, informes u otros, serán de propiedad del Consejo para la Transparencia quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo, por tanto, la empresa realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa del Consejo.

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

La misión del Consejo es *“Contribuir a fortalecer la democracia en Chile a través de la rendición de cuentas y el control social, al garantizar el derecho de acceso a la información pública, la transparencia y la protección de datos personales”*, en tanto sus objetivos estratégicos son:

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

A lo largo de su trayectoria, la institución ha identificado distintos ámbitos de interés institucional vinculados a la promoción y difusión del Derecho de Acceso a la Información entre los ciudadanos, como destinatarios del derecho, como también entre los funcionarios de la Administración del Estado, quienes tienen la obligación de regirse bajo los estándares que establece la Ley, entendiendo que la interacción entre ambos da vida al referido derecho. Este podría ser el caso también, de la aplicación de la nueva normativa de Protección de Datos Personales.

A continuación, se presentan mayores antecedentes sobre estos ámbitos de interés y los desafíos que presentan, lo cual deriva en la necesidad de realizar el presente estudio.

Aspectos Generales sobre la Transparencia

La Transparencia se ha transformado en uno de los valores más relevantes para los Estados actuales, ocupando un lugar privilegiado en la agenda internacional, vinculándose naturalmente con la revalorización y profundización de la democracia, así como con el fomento de la participación ciudadana. Ello, puesto que su implementación fomentaría cambios en la gestión pública, que tenderían a la modernización de los Estados, como también cambios en la ciudadanía, los que le posibilitarían un mayor empoderamiento frente a lo público y –con ello– una mayor posibilidad de ejercer control ciudadano sobre las acciones de las autoridades y del Estado.

En Chile, la materialización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública se sustenta en la constitución de una alianza tripartita conformada por:

- i. Las instituciones públicas que son depositarias de la información;
- ii. Los ciudadanos que tienen necesidades específicas de dicha información; y
- iii. El Consejo para la Transparencia, encargado de promover, regular y fiscalizar el cumplimiento del mandato que define la norma.

Dado que la Ley de Transparencia reconoce que *“toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta Ley”*, esto supone, para su eficiente funcionamiento la existencia de una serie de prácticas sociales ciudadanas que se complementan con procesos al interior de las instituciones públicas y que se consuman en la relación de ambos actores: el ciudadano y el Estado.

El Consejo para la Transparencia, ha realizado diversos estudios para determinar los avances del conocimiento de la Ley de Transparencia, del Consejo y el Derecho de Acceso a la Información Pública por parte de la ciudadanía, y así alcanzar una noción certera de las reales necesidades de información de los ciudadanos y la manera en que éstos se relacionan con el concepto de Transparencia y el ejercicio de los derechos ciudadanos. El más importante de estos estudios es el Estudio Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales, que por once años consecutivos 2009 – 2019, se ha realizado a través de una encuesta nacional representativa de la población mayor de 18 años, obteniéndose de éste importantes indicadores que han permitido observar los distintos avances en la ciudadanía en materia de Transparencia.

Percepciones sobre transparencia en el ámbito público

Históricamente, los países mantuvieron durante siglos el principio de “confidencialidad de los documentos administrativos”, el cual se sustentaba en diversos argumentos como el

mantenimiento de Estados absolutistas o dictaduras, la eficacia administrativa, la protección de la intimidad y el honor de los particulares o los secretos de Estado. Todas ellas, explicaciones que justificaban una actitud recelosa de los funcionarios a perder “su poder”.

Para algunos autores, el secretismo se encuentra arraigado en la cultura occidental burocrática y es un elemento clave en su persistencia. "Toda burocracia procura incrementar esta superioridad del saber profesional por medio del secreto de sus conocimientos e intenciones. El gobierno burocrático es, por su misma tendencia, un gobierno que excluye la publicidad. La burocracia oculta en la medida de lo posible su saber y su actividad frente a la crítica" (Max Weber, *Economía y Sociedad*. Edición de 1964, reimpresión de 2002; pág. 744).

De esta forma, la incorporación de nuevas obligaciones institucionales a partir de la puesta en marcha de la Ley de Transparencia –ya sea sobre la publicación de contenidos en los sitios web o del tratamiento de solicitudes de información – ha traído consigo la adopción de nuevas prácticas en las instituciones públicas que permitan el acceso a la información por parte de los ciudadanos, cumpliendo con las nuevas disposiciones legales. Estas nuevas prácticas pueden ser de distinta naturaleza, desde la adquisición de nuevas tareas por parte de algunos funcionarios, hasta una readecuación organizativa y de personal administrativo dentro de los organismos.

Estos cambios son percibidos de distintas maneras por los funcionarios (as), quienes finalmente deben implementarlos. Por ende, su percepción y valoración de este Derecho podría incidir en su disposición para realizar las nuevas tareas relativas a la transparencia que se le asignen y, por lo tanto, resultaría determinante en la correcta implementación de la política pública.

En este escenario, se hace necesario contar con la visión de la contraparte directa de los ciudadanos en su interacción con el Estado, es decir, los funcionarios (as) públicos, quienes a través de sus percepciones, acciones y experiencias cotidianas, van construyendo la manera en que interactúan con el público, lo cual resulta determinante para la implementación de la política pública de la transparencia, pudiendo en definitiva modificarse la percepción de la ciudadanía sobre las instituciones públicas y su desempeño, así como facilitar el acceso efectivo a la información pública. En esta línea, el año 2012 se realizó una primera medición en la materia, que permitió detectar algunos elementos relevantes de la percepción de los funcionarios públicos sobre la transparencia, indagaciones que se han ido mejorado y profundizando a lo largo de los años, para avanzar hacia una mayor comprensión de la instalación y penetración de una cultura de la transparencia en el ámbito funcionario en nuestro país.

Finalmente, y considerando que la nueva Ley de Transparencia y Protección de Datos Personales que se encuentra tramitándose en el Congreso amplía los sujetos obligados a los órganos autónomos constitucionales del Estado (Congreso Nacional, el Ministerio Público, el Tribunal Constitucional, el Servicio Electoral, el Tribunal Calificador de Elecciones, la Contraloría General de la República y el Banco Central), el estudio 2020 ampliará la población objetivos a los funcionarios/as públicos de dichos órganos.

Aspectos Generales sobre la Protección de Datos Personales

Actualmente, las tecnologías de información están cambiando la forma en que las personas nos relacionamos en el mundo, desafiando los límites físicos de comunicación, democratizando la información, volviéndola instantánea. La información personal puede ser difundida en la red, generando un perjuicio a la persona. Por ello, es fundamental que los países regulen el tratamiento de los datos personales a fin de generar una conciencia ciudadana del cuidado que se debe tener con los datos personales.

En Chile, con fecha 18 de agosto de 1999, se promulgó la Ley de Protección de Datos Personales (Ley N° 19.628). Esta Ley regula tanto a organismos públicos como privados el tratamiento, almacenamiento, utilización, los derechos otorgados al titular de los datos personales y las responsabilidades por infracciones a la Ley. Sin perjuicio de la legislación vigente, los esfuerzos por regular esta materia han sido insuficientes.

De acuerdo con el estudio sobre el estado de la protección de datos personales en organismos públicos, realizado por la Dirección de Estudios del Consejo para la Transparencia, el año 2018, solo un 35% de las bases de datos a cargo de instituciones públicas que contienen información personal están inscritas en el registro civil, tal como obliga la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo actualmente los municipios los organismos que menos cumplen con dicha Ley. Pocos servicios públicos cuentan con una política de privacidad de los datos, estándares de ciberseguridad o han designado formalmente a un funcionario responsable de velar por el cumplimiento de la Ley.

La discusión sobre esta materia comienza a tomar fuerza en nuestro país, discusión que es de especial interés para el Consejo para la Transparencia, ya que podría ser finalmente la institución a cargo de supervisión del cumplimiento de esta ley. Por ello, el Consejo ha indagado sobre estos temas en sus estudios nacionales, donde se evidencia una preocupación por los mismos, y un importante desconocimiento de la existencia de normativa en esa materia.

En este sentido, también es de especial relevancia conocer la percepción y el nivel de conocimiento que tienen los funcionarios públicos en torno a esta normativa y su procedimiento, así como también respecto a su experiencia en relación con posibles vulneraciones a la privacidad de los datos de las personas. Asimismo, el tema relativo a datos personales, ha cobrado especial relevancia en el actual contexto de la crisis sanitaria por la que atraviesa nuestro país y el mundo entero, a causa del debate sobre la publicidad de los mismos en el proceso de toma de decisiones y sobre el uso de los datos personales de los pacientes durante el manejo de la crisis. Por lo anterior, desde esa perspectiva, resulta crucial indagar sobre la valoración que los funcionarios/as tienen sobre estas temáticas y su conocimiento sobre el uso de datos personales en contextos complejos como el que estamos viviendo.

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Analizar el nivel de penetración de la cultura de la transparencia en los funcionarios/as públicos, a través del estudio de sus percepciones y opiniones en torno al Derecho de Acceso a la Información, la Ley de Transparencia y la Protección de Datos Personales, mediante la aplicación de una encuesta online a una muestra nacional de estos.

Objetivos Específicos del estudio:

- a. Analizar el conocimiento que tienen los funcionarios/as públicos de la Ley de Transparencia y la Protección de Datos Personales.
- b. Analizar los avances en el conocimiento y uso del derecho de acceso a la información pública, la Ley de Transparencia y la labor institucional del Consejo para la Transparencia de los funcionarios/as públicos.
- c. Evaluar las percepciones sobre corrupción.
- d. Estudiar el conocimiento y valoración sobre el derecho a la protección de datos personales.
- e. Evaluar áreas críticas que permitan el desarrollo de indicadores para medir avances e impacto de la transparencia en el país, así como de corrupción a nivel nacional.
- f. Indagar sobre la valoración de los funcionarios/as públicas en temas de transparencia y protección de datos personales en el contexto de la crisis sanitaria.
- g. Comparar los resultados que se obtengan del estudio de 2020 con los datos obtenidos en estudios anteriores de transparencia y protección de datos personales realizados a funcionarios/as públicos.

III. REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

1. Plan de trabajo

El Plan de Trabajo debe contener los plazos de ejecución del proyecto, proponer estrategias para desarrollar todas las actividades del Estudio y definir claramente los productos asociados a cada etapa.

2. Diseño de la Muestra y Recolección de Datos.

El estudio 2020 incorporará a los funcionarios/as públicos de los órganos autónomos del Estado. Considerando esta información, el oferente deberá proponer un diseño muestral que cumpla con los siguientes requerimientos:

- La muestra debe ser representativa de la **población objetivo**: funcionarios/as públicos municipales, de la Administración Central del Estado y de los organismos autónomos del Estado (considerando todos los tipos de contratación y estamentos).
- El **diseño muestral** debe ser probabilístico, estratificado, de acuerdo con los siguientes parámetros:
 - Para Municipios: Municipio/Estamento¹.
 - Para Órganos de la Administración Central: Institución/Región/Estamento.
 - Para Órganos Autónomos del Estado: Institución/Región/Estamento
 - En los grupos que la muestra estimada sea 0, se ajusta por 1.
- El diseño muestral debe asegurar la comparabilidad de los resultados con los estudios anteriores.
- El **error muestral** total máximo admisible es de 3% a nivel nacional, con un nivel de confianza de 95%, bajo el supuesto de varianza máxima.

¹ Directivos, profesionales, no profesionales.

El oferente debe proponer y explicar detalladamente los mecanismos de reemplazo o de tratamiento de las no respuestas.

Número de Casos:

El estudio del año 2019 se aplicó a una muestra de 1.414 funcionarios/as públicos (correspondientes a 1.103 funcionarios/as de los órganos de la Administración Central y 311 a funcionarios/as municipales). El estudio 2020 incluirá en la población objetivo a los funcionarios/as públicos de los organismos autónomos del Estado.

El contratista deberá construir una base de datos de todos/as los funcionarios/as públicos a partir de la información publicada en la sección de Transparencia Activa (TA) de cada una de las instituciones que componen la Administración Central del Estado, organismos autónomos del Estado y de los Municipios. Para cumplir con este objetivo, el Consejo le entregará al adjudicatario el listado de las instituciones que debe considerar para construir la base de datos y una base de datos preliminar de funcionarios/as públicos de organizaciones que tengan su sección de Transparencia Activa en el Portal de Transparencia. Tratándose de organizaciones que no tienen su sección de TA en dicho portal, será el adjudicatario quien deberá completar la base de datos con la información respectiva.

A partir de esta base de datos, el oferente deberá calcular la muestra estratificada y seleccionar los funcionarios/as a entrevistar.

Para todos los efectos, la obtención de la muestra definitiva que identifica a los funcionarios/as a encuestar y la elaboración de la base de datos que contenga la información de contacto de los mismos, será de responsabilidad del oferente.

3. Instrumento y recolección de Información

- El cuestionario deberá abordar los ámbitos temáticos señalados en los objetivos específicos. La propuesta general del instrumento será elaborada por la Dirección de Estudios del Consejo para la Transparencia y será discutida con la institución/empresa que se adjudique el estudio para evaluar posibles mejoras.
- El instrumento del estudio 2020 deberá mantener una batería de preguntas realizadas en las encuestas anteriores con el objetivo de poder comparar los resultados.
- El oferente, en conjunto con la contraparte del Consejo para la Transparencia, deberá elaborar un módulo especial de preguntas relacionadas con la valoración de la transparencia y la protección de datos personales en el contexto de la crisis sanitaria, conforme al objetivo específico letra f) de las presentes bases.
- El cuestionario deberá ser testeado previamente con el objetivo de validar la batería de preguntas y chequear la correcta aplicación vía online.
- El cuestionario debe ser aplicado a través de una encuesta online, la que deberá complementarse con aplicaciones alternativas en aquellos casos de difícil contacto remoto y que permita recabar datos de los funcionarios/as públicos de acuerdo a las consideraciones del diseño muestral.
- Todas las definiciones y cambios al cuestionario deberán ser convenidas con la contraparte técnica de la Dirección de Estudios del Consejo para la Transparencia.

- El Consejo facilitará a su vez, el proceso de recolección de la información de contacto y aplicación de la encuesta, a través del envío y publicación, a través de la página web institucional del Consejo, de un oficio informativo en el cual solicitará colaboración por parte de los funcionarios públicos, avalando la veracidad y seriedad del estudio, además de identificar al adjudicatario. El Consejo para la Transparencia cuenta con enlaces en los organismos de la Administración Central del Estado y en los Municipios y no en los órganos autónomos del Estado.
- Los avances en el proceso de recolección de información deberán reportarse de manera semanal a las contrapartes técnicas del Consejo vía correo electrónico.

4. Actividades

En adelante, se detallan actividades mínimas que se deben desarrollar por el oferente, sin perjuicio de otras que el oferente considere en su propuesta para el mejoramiento, y cuyo diseño deberá ser previamente aprobado por la contraparte técnica del Consejo:

- i. Diseño muestral de acuerdo a los requerimientos provistos en el número 2 de estas bases técnicas.
- ii. Construcción base de datos de funcionarios/as públicos.
- iii. Construcción base de datos de contactos de funcionarios públicos/as seleccionados.
- iv. Ajuste y definición del cuestionario.
- v. Diseño y pre testeo del cuestionario final.
- vi. Cronograma específico de actividades para el período (carta Gantt).
- vii. Protocolo de tratamiento de datos, que incluya definición de orden y destino de los cuestionarios, especificar su uso y mantención. Indicar tratamiento y resguardo tecnológico de la base de datos.
- viii. Recolección de la información esperada en los plazos establecidos de acuerdo a las definiciones generales del diseño muestral solicitado.
- ix. Digitación y validación de los datos.
- x. Análisis estadístico descriptivo e inferencial de acuerdo al plan de análisis que será definido con la contraparte, en el cual se detallarán las características del análisis y el nivel de interpretación requerido de la información.
- xi. Redacción de todos los informes de avance y de un informe final.
- xii. Entrega de base de datos en el software SPSS, y un archivo CSV, y el diccionario de variables que permita el uso de los datos en formato de datos abiertos, según sea definido por el Consejo. Para cada pregunta abierta, se debe entregar una variable con la digitación de las respuestas textuales y otra variable con los resultados codificados por la consultora.
- xiii. Realizar una presentación sobre los resultados del Estudios de Funcionarios (as), al Consejo para la Transparencia, lo cual será coordinado e informado al adjudicatario por la propia Coordinadora de Estudios e Investigación.
- xiv. Análisis de consistencia del 100% de los datos entregando un reporte detallado de los criterios utilizados para la limpieza de la base de datos y sus implicancias en términos de los datos (casos perdidos, etc.).

5. Equipo de Trabajo

Se espera que el equipo incluya:

- Profesionales de las ciencias sociales.
- Profesionales con experiencia demostrable en realización de encuestas sociales.

- Profesionales con experiencia demostrable en diseño y levantamiento de información.
- Profesionales con experiencia demostrable en procesamiento y validación de información.
- El o la profesional a cargo del equipo debe contar con experiencia demostrable en investigación social.

IV. PRODUCTOS O RESULTADOS ESPERADOS

En relación con los productos entregables, se espera que para cada aplicación anual se generen los siguientes productos:

- 1. Primer informe de avance: consolidación de la propuesta y de la base de datos** (30 días corridos):
 - a. Plan de trabajo definitivo
 - b. Diseño muestral definitivo, con la selección detallada de la muestra y acordada con la contraparte técnica.
 - c. Protocolo de tratamiento de datos. Política de seguridad, resguardo de la confidencialidad de los datos personales de los encuestados, condiciones de seguridad.
 - d. Dimensiones de estudio e instrumento de recolección de información definitivo aprobado por la contraparte técnica del Consejo.
 - e. Plan de contingencia para alcanzar las debidas tasas de respuesta o la muestra comprometida.
 - f. Carta Gantt definitiva del estudio con el detalle específico de las actividades intermedias.
 - g. Especificar las características de la herramienta web de recolección de información.
- 2. Base de datos final de los funcionarios/as públicos e información sobre contacto de los funcionarios a encuestar (datos agregados y/o anonimizados)** (60 días corridos)
- 3. Informes semanales de avance de la recolección de datos en terreno.**
- 4. Segundo informe de avance** (90 días corridos):
 - a. Informe metodológico y de terreno indicando los principales hitos, desafíos y planes de contingencia aplicados en el marco del levantamiento de información.
 - b. Informe con resultados preliminares univariados y bivariados, destacando aquellos estadísticamente significativos.
 - c. Base de datos preliminar.
- 5. Informe Final** (120 días corridos):
 - a. Antecedentes.
 - b. Objetivos.
 - c. Análisis de la información recopilada de acuerdo con los objetivos planteados (descriptiva e inferencial).
 - d. Análisis comparativo respecto a estudios anteriores de funcionarios (as) del Concejo para la Transparencia.
 - e. Conclusiones.

- f. Recomendaciones.
 - g. Observaciones metodológicas sobre el estudio.
 - h. Informe con los criterios aplicados para la limpieza de la base de datos y evaluación de casos conflictivos. Resumen de casos originales y finales luego del proceso de revisión.
 - i. Entrega de las Bases de Datos finales en SPSS y CSV con su respectivo diccionario.
 - j. Resumen ejecutivo con la síntesis del estudio realizado.
 - k. Presentación de los resultados al CONSEJO
6. **Recepción conforme de la totalidad de servicios y entregables** (presentaciones, informes corregidos, otros) (140 días)

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

V. PLAZOS

La Consultoría se iniciará a partir de la firma del contrato, proyectándose como fecha estimada de inicio el mes de JULIO 2020. La consultoría en total, se extenderá hasta NOVIEMBRE de 2020.

Los plazos de ejecución del estudio anual, estará regido por el siguiente calendario de trabajo. En cada aplicación, el plazo total, no podrá superar los 120 días.

Los pagos del estudio anual se realizarán contra aprobación de los siguientes productos:

Producto	Plazo	Porcentaje de pago
Informe de avance	30 días	20%
Bases de Datos	60 días	20%
Segundo informe de avance	90 días	20%
Informe Final	120 días	20%
Recepción conforme de la totalidad de servicios y entregables (presentaciones, informes corregidos, otros).	140 días máximo desde el inicio del contrato	20%

VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO CON LA CONTRAPARTE

Para facilitar la coordinación entre las partes y el buen desarrollo del estudio, la metodología de trabajo considera reportes de avance y reuniones de coordinación entre la entidad contratada y la contraparte técnica del estudio, mientras dure su ejecución. En dichas reuniones, la entidad contratada deberá dar cuenta del avance efectuado atendiendo los acuerdos de la última reunión. La frecuencia de las reuniones se desarrollará según la contingencia del estudio y a petición expresa de la contraparte técnica y/o consultora según

se estime conveniente. El Jefe de Proyecto debe tener una participación activa en todas las reuniones de trabajo.

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

Para todos los efectos, la contraparte técnica responsable del estudio será Carolina Garrido Silva, Coordinadora de Estudios e Investigaciones del Consejo y Paula Alcaíno, Analista de la Dirección de Estudios. Actuarán, en su reemplazo, un integrante de dicha Dirección quien será designado para estos efectos.

ANEXO No 1

Declaración Jurada simple persona jurídica

Por la presente, Yo _____, cedula nacional de identidad número _____, en representación del oferente _____, RUT _____, declaro bajo juramento que éste no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contenidas en el artículo 4° 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 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, 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 2020

ANEXO No 2

Declaración Jurada simple persona natural

Por la presente, Yo _____, cedula nacional de identidad número _____, declaro bajo juramento no encontrarme afecto a ninguna de las inhabilidades contenidas en el artículo 4° 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 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, 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 2020

ANEXO N° 3

Oferta Económica Detallada

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

RUT:.....

“Estudio Nacional de Funcionarios/as año 2020”

Detalle oferta	Precio
Equipo de Trabajo	
Trabajo de Campo	
Otros (detallar)	
Valor unitario del estudio (valor a publicar en www.mercadopublico.cl)	\$
IVA	
Valor total IVA incluido	

ANEXO N° 4

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA Y EQUIPO DE TRABAJO

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

RUT:..... Antecedentes técnicos del oferente

(Solo detallar experiencias similares)

Experiencia del Equipo de Trabajo

Experiencia y calificación de los y las profesionales

Nombre de la persona			
Cargo o rol que tendrá en este proyecto			
Nivel educacional			
Dedicación al proyecto (horas semanales)			
Años de experiencia profesional			
Nombre proyecto	Año proyecto	Nivel de representatividad	Metodología de recolección
1.			
2.			
3.			

Experiencia institucional

Nombre del proyecto	Periodo de Ejecución	Diseño muestral (tipo de diseño, N, error muestral)	Levantamiento de información (presencial, online)	Institución o empresa que solicitó el estudio	Contraparte de la institución o empresa y datos de contacto

Debe adjuntar:

Breve Currículum de cada integrante del Equipo de Trabajo declarado en estos recuadros.

2° **PUBLÍQUESE** en el portal www.mercadopublico.cl- el presente llamado a Licitación Pública y sus correspondientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos y cualquier otro antecedente o documento que permita una adecuada participación de los Proveedores del rubro respectivo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y
PUBLÍQUESE EN
www.mercadopublico.cl



ANDREA RUIZ ROSAS
Directora General
Consejo para la Transparencia

DMT/ PMT/ MDS/ CGS/ VPA/ VME

Distribución:

1. Dirección de Estudios
2. Coordinadora de Compras