

APRUEBA BASES CON  
SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS  
Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA PARA  
CONTRATAR EL ESTUDIO NACIONAL DE  
TRANSPARENCIA PARA LOS AÑOS 2018  
Y 2019 PARA EL CONSEJO PARA LA  
TRANSPARENCIA.

**RESOLUCIÓN EXENTA N° E152/ 2018**

**SANTIAGO, 17-05-2018**

**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° 21.053, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2018; 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° 1, de 6 de marzo de 2009, que aprobó el contrato de trabajo del Director General don Raúl Ferrada Carrasco.

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Consejo para la Transparencia -en adelante "el Consejo"- 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 1° 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 en lo que respecta al acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado y sobre transparencia como tal
2. Que en ese contexto, el Consejo requiere contratar la elaboración, durante los años 2018 y 2019, de un estudio anual denominado "Estudio Nacional de Transparencia", que permita evaluar, respecto de cada período, los avances experimentados en el posicionamiento de la Ley de Transparencia, de la Institución y del derecho de acceso a la información pública en la ciudadanía y, complementariamente, contar con información actualizada y pertinente sobre los servicios que el Consejo entrega.
3. Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se ha constatado que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y

Contratación Pública, por lo cual no es posible que la contratación se realice por este mecanismo.

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

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

### **RESUELVO:**

**1°APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, con sus correspondientes Anexos, y llámese a licitación pública para contratar el “Estudio Nacional de Transparencia” para los años 2018 y 2019.

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El Consejo para la Transparencia, en adelante el Consejo o CPLT, es una Corporación Autónoma de Derecho Público con personalidad jurídica y patrimonio propio, creada el año 2009, por la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado (Ley N° 20.285), en adelante, Ley de Transparencia. Acorde a las funciones que por ley le competen, el Consejo debe dar cuenta sobre los avances que ha tenido el posicionamiento de la Ley de Transparencia, de la Institución y del derecho de acceso a la información pública en la ciudadanía. Adicionalmente, y de manera complementaria, se hace necesario contar con información actualizada y pertinente sobre los servicios que el Consejo entrega.

Para dar cumplimiento a estos deberes, se requiere la contratación, para los años 2018 y 2019, de un Estudio Nacional de Transparencia, que permita desarrollar la recolección de datos y análisis de la información sobre materias vinculadas con la aplicación de la Ley de Transparencia a nivel nacional, con el fin de identificar el estado actual de la situación y los desafíos futuros de la institución.

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



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

### III. NORMATIVA APLICABLE

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, aprobado por D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y estas Bases, que se encuentran conformadas por Bases Administrativas y Técnicas, además de sus Anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para quienes participen en la licitación, entendiéndose aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

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

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

### IV. PRESUPUESTO

Para la contratación del servicio licitado el Consejo dispone de un presupuesto máximo que asciende a la cantidad de \$32.000.000.- (Treinta y dos millones de pesos) impuestos incluidos, para cada Estudio anual a realizarse los años 2018 y 2019, lo que arroja un presupuesto total de \$64.000.000.- (Sesenta y cuatro millones de pesos)

### V. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Llamado y publicación de bases	Las presentes Bases se publicarán, en el sitio <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , el día 22 mayo de 2018.
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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en el ID asignado por dicho Sistema, en la sección “Preguntas y Respuestas”, desde el 22 de mayo al 28 de mayo de 2018. Las respuestas, serán publicadas en la referida sección y en el foro, a más tardar, el día 1 de junio de 2018 (hasta las 23:59 horas), a través de un archivo adjunto.
Cierre y	El plazo máximo de recepción de ofertas será el día 8 de junio de



recepción de ofertas técnicas y económicas	2018, hasta las 15:00 horas.
Acto de Apertura	La apertura técnica y económica de las ofertas se efectuará el día 8 de junio de 2018, a las 15:30 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, esto es, hasta el 19 de junio de 2018.
Adjudicación	El plazo de adjudicación de la licitación será dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al término de la evaluación de las ofertas, esto es, hasta el 28 de junio de 2018.

## 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 diez (10) 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 Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal [www.mercadopublico.cl](http://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 4º, 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) Sólo tratándose de personas jurídicas, haber sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913; en el artículo 8º 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](http://www.mercadopublico.cl), y no estar sujetas a condición alguna. La oferta deberá estar compuesta por una parte técnica, otra económica y los documentos anexos, todos los que deberán presentarse obligatoriamente a través del Sistema de Información -sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)- sin perjuicio de la entrega previa y física o electrónica de la Garantía de Seriedad de la oferta y de los demás antecedentes que procedan, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 62 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

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

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

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 al 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 Sistema de Información, junto con su oferta, para que ésta sea admisible.

Los Oferentes (personas naturales o jurídicas) que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chileproveedores, en estado “Hábil” no

deberán adjuntar los antecedentes requeridos precedentemente (Antecedentes Administrativos) si ellos u otros similares se encuentran disponibles en el mencionado registro a la fecha de apertura de las ofertas.

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

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

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

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

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

Se hace presente que la vigencia acordada para la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la vigencia del contrato, señalada en el capítulo 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 la misma, 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 al 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 Sistema de Información, junto con su oferta, para que ésta sea admisible.

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

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

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de esta Corporación en orden a analizar si la propuesta que resulte de mantener la Unión Temporal de Proveedores con los integrantes hábiles, cumple con los requisitos mínimos establecidos en las Bases de Licitación y se

ajusta a los antecedentes tenidos a la vista para evaluarla, de acuerdo a los criterios contenidos en las presentes Bases y con arreglo a las normas legales y reglamentarias aplicables a la materia.

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

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

En caso que el Oferente sea una Unión Temporal de Proveedores al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Igualmente, los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Técnicos. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, para que su oferta sea admisible.

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

-  
-

En el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deberá digitar el valor total del contrato, cuyos servicios se encuentran definidos en el Anexo N° 3 de estas Bases, el que deberá expresarse en moneda nacional SIN INCLUIR IMPUESTOS.

Adicionalmente deberá presentarse a través del portal, el “Detalle de Oferta Económica” que se acompaña como Anexo N° 3 de estas Bases, en que se indique claramente el desglose de los costos involucrados, impuesto incluido. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información

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

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

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

Los oferentes deberán acompañar a su propuesta, en forma física o electrónica -en los términos establecidos en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma- una garantía de seriedad de la oferta, otorgada por un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, tal como una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza o Depósito a la Vista, a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por la suma de \$3.200.000.- (Tres millones doscientos mil pesos), expresada en pesos chilenos. La garantía deberá tener carácter irrevocable, ser PAGADERA A LA VISTA Y AL SÓLO REQUERIMIENTO DEL CONSEJO, tomada por el oferente o por terceros, y con una vigencia igual o superior a 90 días corridos desde la fecha de cierre y recepción de ofertas.



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

La garantía debe entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, de acuerdo al cronograma publicado, a más tardar en la hora de fecha de cierre de la licitación y recepción de ofertas, en sobre cerrado dirigido al Director de Administración, Finanzas y Personas del Consejo, rotulado "Licitación Pública para contratar el "Estudio Nacional de Transparencia para los años 2018 y 2019", 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 la contratación de un "Estudio Nacional de Transparencia para los años 2018 y 2019" o similar.*

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 inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chileproveedores, en el plazo de 15 días hábiles desde que el Consejo le comunique la adjudicación de su oferta, según corresponda, conforme a lo dispuesto en el capítulo 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 que encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la caución otorgada originalmente, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato.

- c. Si la oferta fuere falsa.

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

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

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

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

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

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

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

- Directora de Estudios, Sra. Daniela Moreno Tacchi.
- Jefe de la Unidad de Estudios y Publicaciones, Sra. Carolina Maturana Zúñiga
- Jefe de la Unidad de Inteligencia de Negocio, Sr. Daniel Pefaur Dendal.

La Comisión será presidida por el Analista de la Unidad de Compras y Logística, o por quien lo subrogue, de ser procedente.

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

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

Corresponderá también a la Comisión Evaluadora en su labor de colaboración con el Director 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 Sistema de Información, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día y hora dispuestos en el cronograma de estas bases.

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

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



válido o correcto. La Comisión Evaluadora del Consejo procederá a revisar y evaluar los antecedentes exigidos en estas bases, descalificando a quienes no den cumplimiento a lo requerido. No obstante, la Comisión Evaluadora podrá requerir a cualquier proponente, a través del Sistema de Información, mediante el foro inverso, que aclare su oferta o subsane errores u omisiones que sólo 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 éstos puedan ser requeridos en esta etapa, se sancionará su falta oportuna de entrega en la calificación de la oferta, específicamente en el criterio formal denominado “Oportunidad en la presentación de los antecedentes formales de las Ofertas”, conforme se detalla más adelante.

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

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

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Criterios de evaluación		
Criterios Técnicos (80%)		
Antecedentes técnicos de la empresa / organización que presenta la propuesta	Capacidad Organizativa General. Por ejemplo, capacidad de financiación del proyecto y controles de gestión que se aplican en la empresa.	5%
	Experiencia y resultados conformes en proyectos similares especificando e indicando las referencias que serán contactadas.	5%
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>10%</b>
Plan de trabajo y enfoque	Pre-test	5%

propuesto	Especificaciones del diseño muestral	10%
	Protocolo de tratamiento de datos de la empresa	10%
	Plan de análisis	15%
	Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos	15%
	SUB-TOTAL	55%
Personal	Experiencia y calificación de los profesionales	10%
	Roles del personal asignado al proyecto	5%
	SUB-TOTAL	15%
	TOTAL EVALUACION CRITERIOS TECNICOS	80%
<b>Criterio Económico (18%)</b>		
Precio Estudio Nacional de Transparencia		18%
TOTAL EVALUACION CRITERIO ECONOMICO		18%
<b>Criterio Formal (2%)</b>		
Presentación formal en el Acto de Apertura		2%
TOTAL EVALUACION CRITERIO FORMAL		2%
TOTAL EVALUACIÓN		100%

### **EVALUACION DEL CRITERIO ECONÓMICO (18%)**

La oferta económica tendrá una ponderación total del 18% de la nota final, la que se obtendrá de la siguiente forma:

La oferta de menor valor obtendrá 3 puntos. El puntaje asignado al resto de las ofertas se calculará en base al valor mínimo ofrecido, restando al puntaje máximo (3), la cantidad de puntos determinada por el porcentaje que representa la diferencia entre el valor de la oferta a evaluar y el valor mínimo ofertado, respecto del valor mínimo ofertado. La fórmula a utilizar será la siguiente:

Valor mínimo ofertado: VMO

Valor oferta a evaluar: VO

Puntaje Oferta económica  $3 - 3 * ((VO-VMO)/(VMO))$

En el caso que el Puntaje Oferta económica sea inferior a cero, se asumirá un puntaje igual a cero.

## EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS

A continuación se especifica el detalle de los estándares esperados para la evaluación de los criterios anteriormente mencionados.

-

### Antecedentes técnicos de la empresa / organización que presenta la propuesta (10%)

El proponente deberá describir su capacidad organizativa general, entregando antecedentes detallados sobre sus procedimientos de control de calidad y garantía de servicio.

Adicionalmente, el proponente debe dar cuenta de su experiencia y resultados conforme en proyectos similares, entendidos como encuestas representativas a nivel nacional, con recolección de información presencial en hogares. Se solicita a los postulantes abstenerse de presentar experiencias que no cumplan este requisito como encuestas telefónicas, online, o aquellas que sólo se han realizado en regiones específicas.

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

Nombre del Estudio	Período de ejecución	N y error muestral	Institución o empresa que solicitó el estudio	Contraparte y datos de contacto.

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

#### Capacidad Organizativa General (5%)

Nota	Detalle
1	La oferta presenta información clara sobre los estándares de trabajo y control de la gestión de los proyectos.
2	La oferta presenta información clara sobre los estándares de trabajo y compromete mecanismos específicos de control de la gestión de los proyectos que serán reportados a la contraparte.
3	La oferta presenta información detallada sobre los estándares de trabajo, sobre estándares internacionales que adopta la empresa en su funcionamiento y compromete mecanismos específicos de control de la gestión de los proyectos que serán reportados a la contraparte.

#### Experiencia empresa (5%)



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

-

### **Plan de trabajo y enfoque propuesto (55%)**

El proponente deberá describir las actividades que realizará para cumplir con los objetivos de cada etapa, desarrollando una propuesta que incorpore el detalle del proceso de levantamiento de datos; las características del pre-test (cantidad y diversidad de casos); las especificaciones del diseño muestral que evidencien el ajuste de propuesta a los estándares requeridos; los criterios de selección y reemplazo de los encuestados, que deben considerar la descripción de los elementos de selección de ciudad/sector/manzana/hogar/individuo; la planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos; la estrategia de Análisis de la información que incluye el plan de análisis y proceso de elaboración de informe.

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

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

Pre-Test (5%)

Nota	Detalle
1	Se cumple con la cantidad mínima de 30 casos requerida y el diseño del pre-test permite la revisión de la comprensión de las preguntas del instrumento en población diversa.
2	Se propone una cifra superior a



	<p>la cantidad mínima de 30 de casos y el diseño del pre-test y su análisis cuentan con los estándares necesarios para asegurar la revisión adecuada de los instrumentos incluyendo la comprensión de las preguntas del instrumento por población diversa y su capacidad de discriminación de información.</p>
3	<p>La cantidad de casos supera el mínimo requerido de 30 y el diseño del pre-test y su análisis cuentan con los estándares necesarios para asegurar la revisión adecuada de los instrumentos incluyendo la comprensión de las preguntas del instrumento por población diversa y su capacidad de discriminación de información, incorporando casos en regiones y además permite aportar sugerencias de</p>

	mejora.
--	---------

Especificaciones del  
diseño muestral (10%)

Nota	Detalle
1	La oferta sólo presenta la cantidad de casos totales y no especifica el detalle de los criterios de selección de individuos.
2	La oferta presenta la cantidad de casos totales desglosados por región, el error estimado de la muestra a nivel nacional y regional, y el detalle de los criterios de selección de individuos ajustándose a los requerimientos de la licitación.
3	La oferta presenta la cantidad de casos totales desglosados por región, el error estimado de la muestra a nivel nacional y regional, propone una región de interés con 400 casos, ofrece un



	mínimo de 100 casos por región y especifica el detalle de los criterios de selección de individuos ajustándose a los requerimientos de la licitación.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos (15%)

Nota	Detalle
1	Detalle de carta Gantt no permite completar la ejecución del proyecto en los tiempos definidos en las bases técnicas, hay poca información sobre las áreas de riesgo y los mecanismos de mitigación.
2	Detalle de carta Gantt permite completar la ejecución del proyecto en los tiempos definidos en las bases técnicas, aportando la identificación de áreas de riesgo y señalando mecanismos de mitigación.
3	Detalle de carta Gantt permite



	<p>completar la ejecución del proyecto en los tiempos definidos en las bases técnicas, identificando los productos entregables y los plazos de ejecución de cada etapa, aportando la identificación de áreas de riesgo y comprometiendo mecanismos de mitigación específicos para resolver imprevistos.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Protocolo de  
tratamiento de datos  
(10%)

Nota	Detalle
1	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 detallado 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 ellos a través de certificación o su afiliación a instituciones internacionales que cuentan con estándares en esta materia.

Plan de Análisis  
(15%)

Nota	Detalle
1	La estrategia presentada es general y sólo incorpora análisis descriptivo.
2	La estrategia presentada incorpora análisis



	descriptivo, cruces de variables y propone una estructura de análisis que aporta a la calidad del estudio.
3	La estrategia presentada incorpora análisis de frecuencias, cruces de variables y otros análisis más complejos, proponiendo una estructura de análisis que aporta a la calidad del estudio.

-  
**Personal (15%)**

En esta sección, se busca evaluar la idoneidad y la experiencia de los miembros del equipo de trabajo que llevarán adelante el estudio, con especial énfasis en aquellos que estarán directamente involucrados, tales como: jefe de proyecto -quien preferentemente actuará como contraparte directa a lo largo del desarrollo del estudio- y jefe de terreno. Para éstos últimos, 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 evaluarán no más de tres puestos profesionales del equipo de trabajo, necesariamente los más vinculados al trabajo de campo, coordinación, seguimiento y supervisión del estudio.

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

Nombre de la persona	Cargo o rol en el proyecto	Nivel Educativo	Dedicación al proyecto (horas semanales)	Años de experiencia profesional	Experiencia relevante (proyectos similares)

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 cumple con un nivel satisfactorio, con más de 3 años de experiencia y al menos 5 proyectos similares.
2	La experiencia del Jefe de Proyecto cumple con un nivel más que satisfactorio, con más de 5 años de experiencia y al menos 5 proyectos similares.
3	La experiencia del Jefe de Proyecto cumple con un nivel más que satisfactorio, con más de 8 años de experiencia y al menos 10



	proyectos similares.
Nota	Experiencia y calificación del Jefe de Terreno (5%)
1	La experiencia del Jefe de Terreno cumple con un nivel satisfactorio, con más de 3 años de experiencia y al menos 5 proyectos similares.
2	La experiencia del Jefe de Terreno cumple con un nivel más que satisfactorio, con más de 5 años de experiencia y al menos 5 proyectos similares.
3	La experiencia del Jefe de Terreno cumple con un nivel más que satisfactorio, con más de 8 años de experiencia y al menos 10 proyectos similares.
Roles de los profesionales a lo largo del proyecto (5%)	
Nota	Detalle
1	El oferente no



	especifica quién se desempeñará como contraparte activa frente al Consejo para el desarrollo del proyecto.
2	El oferente indica qué profesional se desempeñará como contraparte activa frente al Consejo para el desarrollo del proyecto, pero no es el Jefe de Proyecto.
3	El oferente compromete la participación del Jefe de Proyecto como contraparte activa frente al Consejo para el desarrollo del proyecto.

-

### **Evaluación formal (2%)**

Presentación formal de la oferta en el Acto de apertura.

El criterio de la oportunidad en la presentación completa de la oferta será calificado con nota 1 ó 3, informando las razones o fundamentos tenidos en consideración para el otorgamiento del puntaje asignado.

Se otorgará una puntuación igual a 3 al oferente que presente su oferta completa, sin omisiones formales en los documentos y antecedentes presentados. Si el oferente incurrió en alguna omisión formal en los documentos y antecedentes presentados, y lo subsana en el plazo otorgado (2 días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la solicitud de rectificación por el Consejo, a través del foro), recibirá una puntuación igual a 1.

En caso de no subsanar su omisión formal en el plazo estipulado, quedará fuera de Bases y su oferta será declarada inadmisibles por inobservancia de los requisitos establecidos en las bases.

Criterio	Descripción	Puntajes
Presentación Formal de la oferta (Ponderación: 2%)	Proponente acompañó dentro del plazo para la presentación de ofertas todos los antecedentes requeridos en las bases.	3
	Proponente no acompañó dentro del plazo para la presentación de ofertas todos los antecedentes requeridos en las bases, que conforman su oferta, pero subsanó la omisión, dentro del plazo establecido para dicho efecto.	1

### 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 Sistema de Información, 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 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 desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Institución.

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

#### Primero: Criterios Técnicos:

1. Antecedentes técnicos de la empresa / organización que presenta la propuesta:
  - Capacidad Organizativa General. Por ejemplo, capacidad de financiación del proyecto y controles de gestión que se aplican en la empresa.
  - Experiencia y resultados conformes en proyectos similares especificando e indicando las referencias que serán contactadas.
2. Plan de trabajo y enfoque propuesto:
  - Pre-test
  - Especificaciones del diseño muestral
  - Protocolo de tratamiento de datos de la empresa
  - Plan de análisis
  - Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos
3. Personal:
  - Experiencia y calificación de los profesionales
  - Roles del personal asignado al proyecto

#### Segundo: Criterio Económico.



### **Tercero: 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 a aquel proponente que haya obtenido el puntaje mayor en el respectivo criterio o subcriterio, no cotejando los siguientes.

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

## **XII. DE LA ADJUDICACIÓN**

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

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

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

Los proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie o naturaleza.

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

## **XII. ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR**

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

En caso que el oferente adjudicado no esté inscrito en ChileProveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 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 Sistema de Información. Asimismo, en caso de no estar en estado "hábil" deberá corregir esto en el mismo plazo.

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

2. El adjudicatario o de ser el caso, cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores adjudicada, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la publicación del acto de



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

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

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

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

### **XIII. DEL CONTRATO**

Una vez adjudicada la licitación, el contrato correspondiente será redactado por el Consejo y enviado al Proveedor adjudicado para que éste, en el plazo máximo de siete (7) días hábiles, proceda a la firma. Firmado el contrato por la adjudicataria, corresponderá al Director General del Consejo firmar el contrato en representación del Consejo para la Transparencia.

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

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

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

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, el adjudicatario deberá entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, un instrumento de Garantía PAGADERO A LA VISTA, con carácter de irrevocable, y al sólo 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 al periodo del contrato, más 60 días hábiles al termino de dicho periodo. Dicha garantía deberá contener



la siguiente glosa: “Para garantizar al Consejo para la Transparencia el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de servicio de “Estudio Nacional de Transparencia para los años 2018 y 2019” 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.

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

La garantía deberá entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Morandé N° 360 piso 7°, Santiago-Centro, en sobre cerrado rotulado “Contrato de Estudio Nacional de Transparencia 2018” y será devuelta por la Unidad de Gestión Compras y Logística 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](http://www.chiproveedores.cl).

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

## **XV. 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 siete (7) días hábiles proceda a la firma. En todo caso, este plazo deberá respetar el tiempo que en estas Bases se otorga al adjudicatario para inscribirse en Chile Proveedores, en el caso que no haya estado inscrito en dicho registro.

Firmado el contrato por la adjudicataria, el Director 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 apruebe. 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, quedando su pago sujeto al cumplimiento de su íntegra tramitación.



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

El estudio se iniciará a partir de la firma del contrato, proyectándose como fecha estimada de inicio el mes de Agosto 2018. La consultoría en total, se extenderá hasta Diciembre de 2019, fecha en que concluirá el estudio correspondiente al año 2019.

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.

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

Los pagos de cada estudio anual se realizarán en (5) cuotas, contra la aprobación de los siguientes productos:

Producto	Plazo	Porcentaje de pago
Informe de avance	20 días	10%
Informe de Pre-test y versión definitiva del cuestionario	30 días	10%
Informe Metodológico: Supervisión de Encuestas y Consistencia de Datos	75 días	30%
Informe Final	95 días	20%
Recepción conforme de la totalidad de servicios y entregables (presentaciones, informes corregidos, otros).	120 días máximo desde el inicio del contrato	30%

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, a 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.

#### Etapa 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, la factura respectiva junto con la verificación del informe, dirigidas al Director de Administración, Finanzas y Personas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de comunicada la conformidad (total o parcial). La factura será pagada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su ingreso.

Un vez determinado el monto a facturar, tratándose de los conceptos en los que hubiesen existido diferencias entre las partes, el Contratista, ingresará en la Oficina de Partes del Consejo junto a la factura correspondiente al período siguiente, un Anexo de facturación en el que conste expresamente el período de facturación al que corresponde dicho pago. Los pagos por el servicio prestado se realizarán previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

2. Que la contraparte técnica del Consejo informe respecto a la recepción conforme del servicio prestado por el proveedor;

3. Que el proveedor presente oportunamente en la Oficina de Partes del Consejo la factura, boleta y/o informe de prefacturación.

4. Que el proveedor presente semestralmente, junto a su boleta o factura correspondiente, el “Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales” (F30-1), emitido por la Dirección del Trabajo que dé cuenta que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, durante los dos últimos años, contados desde el mes en que se deba hacer entrega del citado certificado.

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

En caso 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.



## **XVII. CONTRAPARTE TÉCNICA**

La Contraparte Técnica del Consejo será la Directora de Estudios y la Jefa de la Unidad de Estudios y Publicaciones 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 a los plazos establecidos en el numeral anterior, y remitiendo al proveedor la Carta de Aceptación y levantando la respectiva Acta de Recepción Conforme.

## **XVIII. MULTAS ASOCIADAS AL INCUMPLIMIENTO**

El adjudicatario pagará una multa de cinco (5) Unidades de Fomento, equivalentes a su valor en pesos al último día del mes anterior a aquel en que se produjo el atraso, por cada día hábil de atraso en la entrega de los productos 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 a 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 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 el plazo de cinco (5) días hábiles, para solicitar reconsideración, si correspondiera, debiendo efectuar sus descargos acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no



ha tenido responsabilidad en los hechos que originan las multas. Vencido el plazo, o bien no se acompañaren los antecedentes que fundamenten los descargos, la multa quedará a firme.

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

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

## **XIX. 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.

## **XX. 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.

## **XXI. SUBCONTRATACIÓN**



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

Para efectos de verificar que el subcontratista da cumplimiento a lo dispuesto en el numeral segundo, del inciso segundo, del Artículo 76 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, referido a que él, sus socios o administradores no se encuentran afectos a algunas de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Artículo 92, de la referida norma, el subcontratista deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores. En caso que el subcontratista propuesto no esté inscrito en Registro de Proveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 (quince) 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 N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, debiendo utilizar respecto el formato que se adjunta en el Anexo N° 1 o 2 de las presentes Bases de licitación.

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

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

## **XXII. CESIÓN DEL CONTRATO**

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

## **XXIII. 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.

#### **XXIV. 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.

#### **XXV: ANTICIPO**

No se considera la entrega de anticipos para esta contratación.

#### **XXVI: PROPIEDAD INTELECTUAL**

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.

#### **XXVII: CONFIDENCIALIDAD**

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

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

## **BASES TÉCNICAS**

### **I.- ANTECEDENTES**

El Consejo para la Transparencia (CPLT) 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 vigencia de la Ley.

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

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

#### Líneas de Negocio (principales actividades)

El Consejo identifica líneas de acción, a saber:

**Normativa**, orientado a la generación de:

- Recomendaciones a los órganos y servicios de la Administración del Estado para asegurar el adecuado cumplimiento de la Ley.
- Propuestas de mejoramiento normativo para asegurar la transparencia y el acceso a la información pública.
- Promoción, capacitación y difusión de la Ley y sus alcances.

**Atención a clientes**, considerando respuesta a consultas, atención de público, orientación al ciudadano, entre otros.

**Fiscalización** del cumplimiento de los sujetos obligados a la Ley.

**Solución de conflictos:** tramitación de casos, reposición, defensa de reclamos de ilegalidad y defensa de recursos de protección, etc.

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



El Estudio Nacional de Transparencia contempla, fundamentalmente, el desarrollo de una encuesta anual representativa a nivel nacional, desde la cual se obtienen datos que alimentan distintos indicadores desarrollados para medir los avances reales del Consejo en la difusión y promoción de la Ley, la implementación del Derecho de Acceso a la Información Pública y los avances de la política pública de acceso a la información en la ciudadanía. Durante los nueve períodos de ejecución de este instrumento (2009-2017), hemos podido observar y parametrizar los efectos de la aplicación de la Ley en distintos ámbitos y sectores de la sociedad.

Actualmente el instrumento cuenta con una batería de 75 preguntas, más la sección de características sociodemográficas.

### Secciones permanentes, móviles y contingentes del Estudio Nacional de Transparencia

Sección Permanente	Elementos centrales de seguimiento de la instalación del DAI en la ciudadanía	Valoración de la Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública
		Conocimiento del Derecho y sus mecanismos de uso y exigibilidad
		Disposición al uso de la Ley, mecanismos de exigibilidad del Derecho y uso real
	Percepciones de los ciudadanos sobre su relación con el Estado y expectativas sobre la información pública	
	Características socio-demográficas	
Sección Contingente (Usada 2017)	Validación del Clientelismo	
	Elementos de valoración del DAI respecto de valores democráticos	
Sección Móvil (Alternativa PDP y Lobby)	Conocimiento, Percepciones	Ley de Lobby
		Protección de Datos Personales
		Ley de Probidad

El objetivo de la presente licitación, es la realización del Estudio Nacional de Transparencia correspondiente a los años 2018 y 2019, que nos permita evaluar la situación actual y visualizar en que materias se ha avanzado, no ha habido cambios, o eventualmente, se ha retrocedido.

En el marco de esta licitación se requiere, por parte del oferente, la recolección de datos en terreno, de acuerdo a los estándares y métodos descritos en estas bases técnicas, por medio de una encuesta estructurada que será proporcionada por el Consejo la cual está abierta a sugerencias y mejoras en aspectos específicos por parte del adjudicatario, y el consecuente análisis de la información recolectada.

## II.- OBJETIVOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

### Objetivo General

Desarrollar la recolección de datos y analizar la información sobre materias vinculadas con la aplicación de la Ley 20.285, mediante la aplicación personalizada de un instrumento de medición a habitantes del territorio nacional mayores de 18 años, con el fin



de identificar el estado actual de la situación y los desafíos futuros de la institución en materias relacionadas con la aplicación de la Ley de Transparencia. Esta aplicación será realizada los años 2018 y 2019.

### **Objetivos Específicos**

El oferente se compromete a alcanzar los siguientes objetivos cada año que comprende la licitación:

- a) Revisión del instrumento a ser aplicado.
- b) Ejecutar plan de muestreo entregado de manera exacta y rigurosa, permitiendo asegurar la representatividad nacional y la comparabilidad de los datos con las aplicaciones anteriores.
- c) Recolectar datos, a nivel nacional, a través de una entrevista presencial en hogares.
- d) Contar con un informe de resultados que permita:
  - Dar cuenta de los avances en términos del derecho de acceso a la información pública, la Ley de Transparencia y la labor institucional del Consejo para la Transparencia.
  - Evaluar áreas críticas relacionadas con la opinión pública que permitan el desarrollo de indicadores para medir avances e impacto de la transparencia en el país.
  - Desarrollar un análisis general de la información, así como análisis comparado de los datos de los estudios anteriores cuando los datos así lo permitan.

### **III. REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO**

#### **Aspectos metodológicos**

El Estudio Nacional de Transparencia es de tipo cuantitativo, realizado a través de una encuesta estructurada, ejecutada presencialmente en hogares. El Consejo para la Transparencia proveerá a la consultora ganadora los cuestionarios a aplicar. Sin embargo, se espera que la consultora proponga mejoras.

El **diseño muestral** debe cumplir con las siguientes características:

**Muestra:** Aleatoria estratificada triéptica. “Aleatorio Estratificado (por región y zona urbana/rural). En tres etapas manzana-hogar-entrevistado, aleatorio en cada una de ellas”.

**Ámbito:** Muestra Nacional urbana rural de Chile continental (excluye las islas), segmentada según 3 macrozonas territoriales:

Macrozona Norte: Regiones XV, I, II, III y IV.

Macrozona Centro: Regiones V, RM, VI, VII y VIII.

Macrozona Sur: Regiones XIV, IX, X, XI, XII y XVI.



**Universo:** El Universo del estudio es Población de 18 años y más, según la proyección de población País a Junio de cada año - según INE. Se excluyen las islas.

**Modo de entrevista:** cara a cara, en hogares.

**Error muestral:** El error muestral total es 2% con un nivel de confianza de 95% equivalente a un percentil de la distribución normal estándar  $Z(0.05)=1.96$ .

**Número de Casos:** Para el desarrollo del estudio en el período 2015-2017, se realizó una muestra nacional proporcional triéptica aleatoria estratificada por región y zona urbana y rural, que alcanzó los 2.855 casos en el año 2017. Este diseño tiene 2 consideraciones:

- Se genera una muestra representativa de 400 casos en alguna región de interés (2015 Antofagasta, 2016 Los Lagos, 2017 Arica y Parinacota).
- Asegurando un mínimo de 100 casos por región.

Estos criterios deben mantenerse en la aplicación de los años 2018 y 2019. Como ejemplo, se presenta la distribución muestral de los casos de la aplicación 2017:

Región	Cantidad de Casos
Tarapacá	100
Antofagasta	100
Atacama	100
Coquimbo	100
Valparaíso	214
O'Higgins	106
Maule	121
Biobío	246
Araucanía	114
Los Lagos	101
Aisén	100
Magallanes	100
Metropolitana	852
Los Ríos	101
Arica y Parinacota	400
Total	2855

### **Marco Muestral**

Último censo (proyección) disponible y última cartografía disponible en el INE (Instituto Nacional de Estadística). El país está dividido en (UMP) Unidades Muestreo Primarias. Las unidades de muestreo primarias (UMP) son conjuntos de 2.000 habitantes que contienen un número variable de manzanas de acuerdo a la densidad poblacional de cada distrito censal.

La división del país en UMP se produce a partir de los distritos censales del censo y su información. Cada UMP tiene un mapa asociado que es el segmento del mapa del distrito correspondiente (según la cartografía del INE).

**Tamaño de UMP:** El tamaño promedio de las Unidades muestrales primarias es de 7, con un máximo de 12 y un mínimo de 5. De esta manera se asegura una dispersión adecuada de las zonas geográficas.

El marco muestral excluye Chile no continental. Esto representa menos del 1% de la población total del país.

**Selección de la Muestra:** Se aplicará una muestra aleatoria de tres etapas.

En primer lugar se seleccionan las UMP, Unidades muestrales primarias, en una segunda etapa se seleccionan los hogares, y en la tercera etapa, los entrevistados por medio del método aleatorio del último cumpleaños.

a. Primera etapa: Selección de UMP: En cada segmento de la muestra se seleccionan aleatoriamente las unidades de muestreo primarias (puntos de muestreo) con selección aleatoria simple del total de UMP de ese segmento.

b. Segunda etapa: Selección de los hogares: La selección de los hogares se hace con muestreo aleatorio sistemático en base a un mapa con una ruta y una instrucción de salto sistemático. Definición de Hogar: Conjunto de personas que cocinan juntos, es decir, tienen una economía familiar.

c. Tercera etapa: Selección del entrevistado. Esto se hace por el método aleatorio del último cumpleaños.

**Ruta de selección:** En cada UMP se traza una ruta aleatoriamente, con un punto de inicio y un punto final. Esta ruta se le entrega al encuestador para aplicar con una bitácora de ruta. El encuestador debe seguir la ruta y las instrucciones. Éste debe ir registrando todos los hogares que hay en su ruta a ambos lados de la calle. Una vez registrada una cantidad de hogares que permita cumplir con el número de casos requeridos, el encuestador debe volver al punto de inicio para proceder con la selección de hogares. El sorteo del hogar se hace con un salto sistemático de 3 hogares, comenzando por el tercero. Los inmuebles que cuentan para el sorteo sistemático son los hogares habitacionales, excluyendo aquellas dependencias que no correspondan a hogares particulares (residenciales, comercio, colegio, hospital, etc.). El encuestador, al sortear, empadrona la manzana hasta completar el número de entrevistas ahí asignado. Este empadronamiento es el que sirve para la supervisión y control de la muestra.

**Número de visitas:** El hogar seleccionado es visitado tres veces antes de ser descartado. Estas visitas son supervisadas y constituyen la calidad de la muestra en la medida que los reemplazos entregan una tasa de rendimiento de la muestra.

**Supervisión de empadronamiento y selección:** La supervisión se basa en el registro de la bitácora de ruta que tiene el encuestador.

**Selección del entrevistado:** La selección del entrevistado se realiza mediante el método aleatorio del último cumpleaños. En la primera hoja del cuestionario (carátula) se registra el nombre de pila y la fecha de nacimiento de todas las personas de 18 años y más que viven en el hogar. La última persona que estuvo de cumpleaños según este registro es a la que corresponde entrevistar. Excepciones: personas ausentes por viajes, vacaciones, hospitalización u otras ausencias prolongadas por un tiempo mayor al que dura el estudio. Éstas deben quedar excluidas del listado.

### **Actividades mínimas**



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

Plan de trabajo definitivo de trabajo de cada año, que considere el cronograma específico de actividades para cada período, con fecha de referencia 20 Septiembre para el inicio de la recolección de datos en terreno, propuestas de mejora de instrumentos y selección específica de la muestra de acuerdo al diseño muestral provisto.

Capacitación presencial del equipo de encuestadores y coordinadores regionales para la adecuada comprensión del instrumento. En caso de encuestadores en regiones, la empresa que licita debe certificar la posesión de infraestructura tecnológica o física para cumplir con éxito la misma. En dicha capacitación se hará entrega de un Manual del Encuestador (entregado por el CPLT) que servirá de apoyo al mismo. Se hará especial hincapié en relación con la APLICACIÓN DE FILTROS y USO DE TARJETAS. Una vez concluida la actividad, se solicitará el registro de asistencia que debe indicar nombre del participante, su rol o cargo en el proceso de investigación, RUT, firma e información de contacto (correo electrónico).

Debe especificarse el 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.

Se desarrollará un pre-test del cuestionario a un mínimo de 30 sujetos donde estén contenidos los distintos segmentos. Se entregará un formulario a cada encuestador que debe ser llenado obligatoriamente con ocasión de las observaciones surgidas durante la ejecución del pretest. Éstas deben ser sistematizadas posteriormente en el informe respectivo.

Recolección de la información esperada en los plazos establecidos de acuerdo a las definiciones generales del diseño muestral solicitado, a los estándares acordados en términos de la selección de hogares y sujetos y a los términos de referencia.

Supervisión de al menos un 25% de la muestra de la encuesta de manera telefónica o cara a cara.

Se debe entregar la base de datos que registre los datos recogidos en el software SPSS y adicionalmente un archivo Excel con la base de datos y el diccionario de variables que permita el uso de los datos en formato de datos abiertos. 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.

La Base de Datos debe considerar un factor de ponderación, variable que se creará después del trabajo de campo, teniendo como fin restaurar la proporcionalidad poblacional de acuerdo a lo señalado en el diseño. La ponderación corregirá adicionalmente la proporcionalidad de edad, sexo y educación que pueda haber entre los datos del censo y lo recogido en el terreno. La base de corrección poblacional es la proyección del INE al mes de Junio correspondiente (2018 y 2019). Se incluye la población representada en la muestra que excluye las islas, por tanto, hay que descontar esa población no representada para la ponderación.

Análisis de consistencia del 100% de los datos entregando un reporte detallado de los criterios utilizados para su limpieza y sus implicancias en términos de los datos (casos perdidos, etc.).

Informes con análisis de la información a nivel descriptivo, relacional 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.

Presentación de resultados al Consejo para la Transparencia.

Actividades optativas de la consultora



Distribución de un folleto informativo a los participantes de la encuesta luego de su participación.

#### **IV.- PRODUCTOS O RESULTADOS ESPERADOS**

En relación a los productos, se espera que se generen los siguientes productos: un informe de avance que formalice el plan de trabajo; informe de pre-test con la versión final del cuestionario a ser aplicado; reportes semanales de avance de la ejecución del terreno; un informe de supervisión de encuestas y análisis de consistencia de los datos; un informe final y un informe ejecutivo. En adelante se detalla el contenido de los informes:

##### **1. Informe de avance (20 días corridos)**

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

##### **2. Informe de Pre-test y versión definitiva del cuestionario (30 días corridos)**

- a) Informe de pre-test, cantidad de casos, distribución, tiempo de respuesta, etc.
- b) Hallazgos y justificación de los cambios derivados del pre-test.
- c) Versión final del cuestionario a aplicar.

##### **3. Informe de Supervisión de Encuestas y Consistencia de Datos (80 días corridos)**

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

##### **4. Informe Final (100 días corridos)**

- a) Análisis de la información recopilada de acuerdo a los objetivos planteados.
- b) Análisis comparativo de toda la línea de tiempo 2009-2018 cuando así los datos lo permitan.

- c) Conclusiones
- d) Recomendaciones
- e) Observaciones metodológicas
- f) Respaldo del procesamiento de datos
- g) Bases de datos finales, con ponderador
- h) Resumen ejecutivo con la síntesis del estudio realizado
- i) Presentación de los resultados al CPLT

**5. Recepción conforme de la totalidad de servicios y entregables (presentaciones, informes corregidos, otros). (120 días)**

*LOS INFORMES 1, 2 Y 3 SE ENTREGARÁN TANTO EN UNA COPIA IMPRESA EN LA OFICINA DE PARTES DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, ASÍ COMO TAMBIÉN DE MANERA DIGITAL VIA CORREO ELECTRÓNICO.*

*LA PRIMERA ENTREGA DEL INFORME FINAL SE ENTREGARÁ DE MANERA DIGITAL VIA CORREO ELECTRÓNICO, LUEGO DE LAS REVISIONES Y AL CIERRE DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEBE ENTREGARSE EN DOS COPIAS IMPRESAS, 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. TODOS LOS ARCHIVOS DIGITALES DEBEN ENTREGARSE EN FORMATOS REUTILIZABLES COMO WORD.*

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

## V. PLAZOS

La Consultoría se iniciará a partir de la firma del contrato, proyectándose como fecha estimada de inicio el mes de Agosto 2018. La consultoría en total, se extenderá hasta Diciembre de 2019.

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

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

Producto	Plazo	Porcentaje de pago
Informe de avance	20 días	10%
Informe de Pre-test y versión definitiva del cuestionario	30 días	10%

Informe Metodológico: Supervisión de Encuestas y Consistencia de Datos	75 días	30%
Informe Final	95 días	20%
Recepción conforme de la totalidad de servicios y entregables (presentaciones, informes corregidos, otros).	120 días máximo desde el inicio del contrato	30%

## 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. Adicionalmente, y para efectos de asegurar la calidad de la información recopilada, el CPLT a través de su equipo técnico, solicitará las hojas de ruta de cada uno de los encuestadores durante la fase de terreno, con el objetivo de realizar supervisiones y podría realizar visitas en terreno.

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

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 la Directora de Estudios y la Jefa de la Unidad de Estudios y Publicaciones. Actuarán, en su reemplazo, un integrante de dicha Dirección quien será designado para estos efectos

## ANEXO N° 1

### Declaración Jurada simple persona jurídica

Por la presente, Yo \_\_\_\_\_, cedula nacional de identidad número \_\_\_\_\_, en representación del oferente \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que éste no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contenidas en el artículo 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 2018



## ANEXO N° 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 2018

ANEXO N° 3

Formulario Oferta Económica

**Nombre o razón social del**

**oferente:**.....

**RUT:**.....

“Estudio Nacional de Transparencia años 2018 y 2019”

Detalle oferta	Precio
Equipo de Trabajo	
Trabajo de campo	
Otros (detallar)	
Valor unitario del estudio (Valor a publicar en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> )	\$
IVA	
Valor total IVA incluido	

ANEXO N° 4

“Oferta técnica experiencia”

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

RUT:.....

**Antecedentes técnicos del oferente**

**(Sólo detallar experiencias similares)**

Nombre del Estudio	Período de ejecución	N y error muestral	Institución o empresa que solicitó el estudio	Contraparte y datos de contacto.
--------------------	----------------------	--------------------	-----------------------------------------------	----------------------------------

**Experiencia del Equipo de Trabajo**

**a) Contraparte Técnica del Proyecto:**

Nombre Contraparte Técnica del Proyecto:					
Años de experiencia profesional:					
Cantidad de proyectos similares en los que ha participado:					
<b>Descripción de los proyectos similares</b>					
Nombre de la persona	Cargo o rol en el proyecto	Nivel Educativo	Dedicación al proyecto (horas semanales)	Años de experiencia profesional	Experiencia relevante (proyectos similares)
<b>b) Experiencia Jefe de Terreno:</b>					
Nombre jefe de proyecto					



Cantidad de proyectos similares en los que ha participado:					
<b>Descripción de los proyectos similares</b>					
Nombre de la persona	Cargo o rol en el proyecto	Nivel Educativo	Dedicación al proyecto (horas semanales)	Años de experiencia profesional	Experiencia relevante (proyectos similares)

**Debe adjuntar:**

**Breve Curriculum de cada integrante del Equipo de Trabajo declarado en estos recuadros (Contraparte Técnica del Proyecto y Jefe de Terreno).**

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

**3° ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN** [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Raúl Ferrada Carrasco**  
**Director General**  
**Consejo para la Transparencia**

JPI/ XCV/ PMT/ CMZmcmv//msm

DISTRIBUCIÓN:

- Director de Administración Finanzas y Personas
- Directora de Estudios
- Jefa (S) Unidad Gestión de Compras y Logística
- Jefe Unidad Gestión Financiera y Presupuesto
- Oficina de Partes



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