

APRUEBA BASES CON SUS
CORRESPONDIENTES ANEXOS Y LLAMA
A LICITACIÓN PÚBLICA PARA
CONTRATAR LA ELABORACIÓN DEL
ESTUDIO NACIONAL DE FUNCIONARIOS
PÚBLICOS AÑO 2019, PARA EL CONSEJO
PARA LA TRANSPARENCIA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° E127/ 2019

SANTIAGO, 13-05-2019

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° 21.125, 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° 238, de 10 de julio de 2018, que aprobó modificación de contrato de trabajo de doña Andrea Ruiz Rosas, designándola Directora General Suplente de esta Corporación.

CONSIDERANDO:

1. Que el Consejo para la Transparencia -en adelante "el Consejo"- conforme a la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.285, es una corporación autónoma de derecho público que tiene por objeto promover la transparencia de la función pública, fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre transparencia y publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado y garantizar el derecho de acceso a la información. Asimismo, esta Corporación tiene, entre otras, la función de efectuar estadísticas y reportes sobre el nivel de cumplimiento de la referida Ley de Transparencia y velar además por el adecuado cumplimiento de la Ley N° 19.628, de Protección de Datos Personales.
2. Que en ese contexto, el Consejo, requiere contratar el año 2019, los servicios de un proveedor con experiencia en la recolección de datos, mediante encuestas, dirigida a funcionarios públicos a nivel nacional, y elaborar en base a lo anterior, un análisis de la información obtenida, el que estará contenido en el denominado "Estudio Nacional de Funcionarios Públicos", el cual permitirá monitorear el estado de avance de la acciones realizadas por este Consejo respecto de la política pública que ha implementado, con el fin de identificar el estado actual de la situación y los futuros desafíos de la institución.
3. Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios publicado en el portal www.mercadopublico.cl, se ha constatado que el servicio



requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, por lo cual no es posible que la contratación se realice por este mecanismo.

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

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

RESUELVO:

1° APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, con sus correspondientes Anexos, y llámese a licitación pública para contratar la realización del estudio denominado “Estudio Nacional de Funcionarios Públicos 2019”.

BASES ADMINISTRATIVAS

I. INTRODUCCIÓN

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

Conforme lo anterior, se requiere de un servicio que elabore el 2019, un estudio anual denominado “Estudio Nacional de Funcionarios Públicos”, mediante la recolección de datos que permita elaborar un análisis de la información sobre materias vinculadas con los funcionarios públicos y la aplicación de la Ley de Transparencia a nivel nacional, con el fin de identificar el estado actual de la situación y proyectar los desafíos futuros de la institución.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

Llevar a cabo la recolección de datos y elaborar un análisis de la información sobre materias vinculadas con la Ley 20.285, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante la aplicación personalizada de una encuesta a muestra nacional de funcionarios públicos, tanto aquellos pertenecientes a la Administración Central como

funcionarios municipales, con el fin de conocer el nivel de penetración de la cultura de la transparencia en los funcionarios públicos, en base a sus percepciones y opiniones en torno al Derecho de Acceso a la Información, la Ley de Transparencia y la Protección de datos personales.

III. NORMATIVA APLICABLE

La presente licitación pública se rige por la Ley 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 referencial de \$25.000.000- (veinticinco millones de pesos), impuestos incluidos, para la versión 2019 del referido estudio.

V. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Llamado y publicación de bases	Las presentes Bases se publicarán, en el sitio www.mercadopublico.cl , el día 13 de mayo de 2019.
Consultas y aclaraciones a las Bases	Las consultas que los oferentes deseen formular con relación a la materia de esta propuesta, se deberán realizar a través del foro habilitado en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID asignado por dicho Sistema, en la sección "Preguntas y Respuestas", desde el 13 al 17 de mayo de 2019. Las respuestas, serán publicadas en la referida sección y en el foro, a más tardar, el día 23 de mayo de 2019 (hasta las 23:59 horas), a través de un archivo adjunto.
Cierre y recepción de ofertas técnicas y económicas	El plazo máximo de recepción de ofertas será el día 31 de mayo de 2019, hasta las 15:00 horas.
Acto de Apertura	La apertura técnica y económica de las ofertas se efectuará el día 31 de mayo de 2019, 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 11 de junio de 2019.
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 20 de junio de 2019.

VI. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases de Licitación podrán ser modificadas por el Consejo, mediante Resolución Exenta, ya sea de oficio o en atención a una aclaración solicitada por algún proveedor, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando -de ser necesario- el plazo de cierre de recepción de ofertas hasta en cinco (5) días hábiles, a fin que los proveedores puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal www.mercadopublico.cl, y formarán parte integrante de la licitación.

VII. PARTICIPANTES

Podrán presentarse a esta licitación las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que no se encuentren afectas a las siguientes inhabilidades:

a) Las establecidas en el artículo 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, 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- sin perjuicio de la entrega previa y física o electrónica de la Garantía de Seriedad de la oferta y de los demás antecedentes que procedan, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 62 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl, y no se aceptarán, en consecuencia, ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido.

El plazo de validez de las condiciones técnicas y económicas presentadas en sus ofertas será de 60 días 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) inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chileproveedores, en estado "Hábil", no deberán adjuntar los antecedentes requeridos precedentemente (Antecedentes Administrativos) si éstos u otros similares se encuentran disponibles en el mencionado registro a la fecha de apertura de las ofertas.*

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

- En caso 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 emanen 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, y el proponente deberá entregar los antecedentes requeridos en el Anexo N° 4, denominado “Experiencia de la empresa y equipo de trabajo”, y adjuntar además, electrónicamente, el Anexo de Antecedentes Técnicos del portal. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, para que la oferta sea admisible.

En caso que el Oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes de la Unión deben determinar, al momento de la presentación de las ofertas, qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando, lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Igualmente que los otros proponentes, deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Técnicos del portal. 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 se deberá digitar el valor total del servicio, el que deberá expresarse en moneda nacional SIN INCLUIR IMPUESTOS.

Adicionalmente, deberá presentarse a través del portal, el detalle de Oferta Económica de acuerdo al Anexo N° 3 de estas Bases, denominado “Oferta Económica Detallada”, en que se indique claramente el desglose de los costos involucrados, impuesto incluido. Es obligatoria su remisión vía 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 a través de un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, tal como una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza o Depósito a la Vista, a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por la suma de \$2.500.000- (dos millones quinientos 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, con una vigencia igual o superior a 90 días corridos desde la fecha de cierre y recepción de las ofertas.

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

En el caso que se opte por la presentación física de la garantía, ésta deberá entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, de acuerdo al cronograma publicado, a más tardar en la hora de fecha de cierre de la licitación y recepción de ofertas, en sobre cerrado dirigido al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas del Consejo, rotulado "*Licitación Pública para contratar el Estudio Nacional de Funcionarios Públicos del Consejo para la Transparencia*" y deberá contemplar la siguiente glosa: "*Para garantizar al Consejo para la Transparencia la seriedad de la oferta presentada por en licitación pública, para contratar el Estudio Nacional de Funcionarios Públicos del Consejo para la Transparencia 2019*" o similar.

La oferta que no venga acompañada de la garantía exigida en este numeral, o bien, en el caso que la misma 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, por lo tanto, 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:

- I. 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;
- II. No entrega la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo fijado por el Consejo para ello;
- III. 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;
- IV. No suscribe el contrato dentro del plazo fijado por el Consejo para hacerlo; o
- V. 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 pendiente de firma del contrato.

c. Si la oferta fuere falsa.

La garantía de seriedad de la oferta que entregue 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 Administración y Finanzas del Consejo, ubicada en calle Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago, en horario de oficina, luego que el contrato se encuentre totalmente tramitado (acontecimiento que se le informará vía correo electrónico).

Las garantías de seriedad de la oferta entregadas por los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, pueden devolverse inmediatamente después de la apertura. Aquellas entregadas por oferentes cuyas propuestas no hayan sido adjudicadas (con excepción del que obtuvo el segundo lugar en la evaluación), les serán devueltas luego de la notificación, a través del Sistema de Información, de la resolución que dé cuenta respectivamente de la inadmisibilidad, de la adjudicación o la declaración de desierto de la licitación, en la Unidad de Administración y Finanzas del Consejo, ubicada en calle Morandé N°360, piso 7°, comuna de Santiago, de 09:00 a 18:00 horas.

Una vez vencida la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el Consejo solicitará su retiro por medio escrito. El proveedor que haya presentado una oferta que no haya resultado adjudicada por cualquiera de los motivos antes señalados, 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:

1. Director de Estudios (S), don Daniel Pefaur Dendal.
2. Coordinadora de Estudios e Investigación (S), doña María Paz Torres o quien la subrogue.
3. Un(a) integrante, sea analista o coordinador, de la Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección General.

La integración definitiva de la Comisión Evaluadora que participe en la evaluación de las ofertas, estará disponible a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública del Portal www.mercadopublico.cl

La Comisión será presidida por el Director de Estudios. Actuará como ministro de fe y secretario de acta la Coordinadora de Estudios e Investigación.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión podrá hacerse asesorar por profesionales del Consejo, si así lo estima pertinente.

La Comisión Evaluadora procederá a revisar y evaluar los antecedentes técnicos y económicos exigidos en las presentes bases, descalificando al o los oferentes que no den cumplimiento a lo requerido en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, que autoriza a declarar inadmisibles aquellas ofertas que no cumplieren con los requisitos establecidos en las bases de licitación. Asimismo, 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, el día y hora dispuestos en el cronograma de estas bases.

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

En el acto de apertura se rechazará la recepción de los antecedentes, si el oferente omitió adjuntar la oferta técnica y/o económica o la garantía de seriedad de la oferta, o bien, se aceptará 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 en las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión Evaluadora podrá requerir a cualquier proponente, a través del “foro inverso” del Sistema de Información, que aclare su oferta o subsane errores u omisiones, dentro de los dos días hábiles siguientes de haber el Consejo publicado en el mencionado foro, la solicitud de subsanación de los errores u omisiones de las formalidades requeridas, y que tales aclaraciones digan relación con aspectos formales y sin que dicha solicitud 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 efectuar la oferta a través del portal, podrán presentarse dentro del plazo recién señalado, siempre que tales certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad a que haya vencido el plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo de presentación de las ofertas y la fecha de evaluación de las mismas.

No obstante, cabe advertir que la entrega tardía de antecedentes formales requeridos y presentados en esta etapa --por requerimiento del Consejo a través del foro inverso-- se sancionará asignando un menor puntaje 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, una vez requerido por el Consejo a través del foro inverso, la Comisión Evaluadora interpretará ésta, en la medida que sea posible, del modo más armónico y acorde con las finalidades de la licitación.

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

Los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante a través del Sistema de Información de Compras Públicas, y para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, que pudiese requerir durante la evaluación y que sean previstas en las presentes bases, no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios, durante el curso del proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

CRITERIOS TÉCNICOS (80%)		
I. Experiencia del Proveedor	a. Descripción y resultados conformes en proyectos similares, informando las referencias a ser contactadas por el Consejo.	10%
SUB-TOTAL		10%



II. Plan de trabajo y enfoque propuesto.	1. El plan de obtención de la información para la creación de la base de datos de contactos con funcionarios públicos.	15%
	2. Criterios de reemplazo de los encuestados.	10%
	3. Sistema de soporte para el envío y seguimiento de encuestas.	5%
	4. Mecanismos complementarios para asegurar la tasa de respuesta.	10%
	5. Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos.	10%
	6. Plan de análisis.	10%
SUB-TOTAL		60%
III. Personal	1. Experiencia y calificación de los Coordinadores o responsables de área	5%
	2. Experiencia del Jefe de Proyecto en proyectos similares.	5%
SUB-TOTAL		10%
CRITERIO ECONÓMICO (18%)		
Precio unitario Estudio Nacional de Funcionarios Públicos.		18%
CRITERIO FORMAL (2%)		
Presentación formal en el Acto de Apertura		2%

TOTAL EVALUACIÓN	100%
-------------------------	-------------

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

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

Donde:

- PF es puntaje final, combinado de la propuesta en consideración.
- PT es puntaje técnico de la propuesta en consideración.
- PE es puntaje económico de la propuesta en consideración.
- Pf es puntaje en la presentación de los antecedentes formales.

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

EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS:

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

I.Experiencia del Proveedor (10%):

Este subcriterio será evaluado de acuerdo al siguiente factor que se describe a continuación.

Descripción y resultados conformes en proyectos similares, informando las referencias que serán contactadas (10%):

Se busca evaluar la capacidad organizativa general del oferente, a través de la entrega de antecedentes detallados sobre su experiencia y resultados conforme en **proyectos similares, entendiéndose como tales, a encuestas de opinión representativas a nivel nacional, con recolección de información por medios virtuales o presenciales, con un N de 1.000 casos aproximadamente.** Se solicita a los postulantes abstenerse de presentar experiencias que no cumplan este requisito porque no serán evaluadas o no obtendrán puntaje en el respectivo subcriterio.

Los proponentes deben informar su experiencia en proyectos similares completando los datos requeridos en la letra a) del Anexo N° 4 de las presentes Bases.

La asignación de puntaje, se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

Nota	Detalle
1	Presenta 3 o menos experiencias finalizadas de proyectos similares a la fecha de la apertura, verificables a través de referencias (contrapartes) informadas.

2	Presenta entre 4 y 7 experiencias finalizadas de proyectos similares a la fecha de la apertura, verificables a través de referencias (contrapartes) informadas.
3	Presenta 8 o más experiencias finalizadas de proyectos similares a la fecha de la apertura, verificables a través de referencias (contrapartes) informadas.

II. Plan de trabajo y enfoque propuesto (60%)

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

1. Plan de obtención de la información para la creación de la base de datos de contactos con funcionarios públicos (15%): En relación a este factor, se evaluará si la propuesta ha desarrollado, con menor o mayor detalle, los siguientes aspectos:

- La propuesta debe incorporar el siguiente detalle respecto al proceso de levantamiento de datos:
- Características del proceso de levantamiento de información para la identificación de funcionarios seleccionados.
- Características del proceso de levantamiento de información de contacto de los sujetos seleccionados.
- El ajuste de propuesta al diseño muestral planteado, especificando si se utilizarán solo mecanismos *on line*, o se considera la combinación con otras técnicas como encuestas presenciales.
- Criterios de selección y reemplazo de los encuestados, que deben considerar la descripción de los elementos de selección.
- Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos.
- Presentar una Estrategia de Análisis de la información, que incluya el plan de análisis y proceso de elaboración de informe, que haga referencia a la documentación que irá generando en cada etapa. Será un factor importante en este sentido, la exhaustividad o detalle de las fases técnicas, las herramientas a emplear y los responsables del equipo técnico a cargo de cada etapa.

Para la evaluación de este factor, se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Nota	Detalle
1	El plan de obtención de la información propuesto para la creación de la base de datos de contacto de los funcionarios definidos en la muestra contiene



	sólo la mención, sin descripción en detalle, de los requerimientos exigidos anteriormente.
2	El plan de obtención de la información propuesto para la creación de la base de datos de contacto de los funcionarios definidos en la muestra, describe en detalle los requerimientos exigidos anteriormente y permite asegurar la recolección de datos del estudio en tiempo y forma.
3	El plan de obtención de la información propuesto para la creación de la base de datos de contacto de los funcionarios definidos en la muestra, describe en detalle los requerimientos exigidos anteriormente, permitiendo asegurar la recolección de datos del estudio en tiempo y forma, y considera además, en la definición de la cantidad de contactos ofrecida, las tasas de respuesta promedio de las encuestas <i>online</i> , asegurando la calidad de la información obtenida.

2. Criterios de reemplazo de los encuestados (10%):

Nota	Detalle
1	La oferta sólo indica los criterios de reemplazo de los encuestados.
2	La oferta indica los criterios de reemplazo de encuestados y un análisis de cómo éstos permitirán resguardar la representatividad de la muestra.
3	La oferta presenta criterios de reemplazo de encuestados que permiten resguardar la representatividad de la muestra, definiendo además el mecanismo de reemplazo y la cantidad de intentos por persona seleccionada.

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

Nota	Detalle
1	La plataforma de soporte de la encuesta no describe en detalle las propiedades del sistema de acuerdo a los estándares generales para encuestas online (flexibilidad en el diseño de cuestionarios y envío de recordatorios).
2	La plataforma de soporte de la encuesta, describe en detalle las propiedades del sistema de acuerdo a los estándares generales para encuestas online (flexibilidad en el diseño de cuestionarios y envío de



	recordatorios).
3	La plataforma de soporte de la encuesta, describe en detalle las propiedades del sistema de acuerdo a los estándares generales para encuestas online (flexibilidad en el diseño de cuestionarios y envío de recordatorios) y además entrega reportes de avance de manera sistematizada.

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

Nota	Detalle
1	Presenta uno o más mecanismos complementarios de seguimiento para asegurar la tasa de respuesta, pero descritos con un bajo nivel de detalle.
2	Presenta y describe en detalle, uno o más mecanismos complementarios de seguimiento para asegurar la tasa de respuesta.
3	Presenta claros y efectivos mecanismos de seguimiento para asegurar la tasa de respuesta, y propone mecanismos adicionales como encuestas presenciales para asegurar la respuesta de aquellos grupos con bajo acceso a computadores.

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

Nota	Detalle
1	La planificación no da cuenta de las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en los tiempos definidos en las Bases Técnicas.
2	La planificación da cuenta de las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en los tiempos definidos en las Bases Técnicas a través de una carta Gantt (que especifica las etapas y actividades).
3	La planificación da cuenta de las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en los tiempos definidos en las Bases Técnicas a través de una carta Gantt (que especifica las etapas y actividades) e identifica las áreas de riesgo, comprometiendo mecanismos de mitigación específicos para resolver imprevistos.

6. Plan de Análisis (10%):



Nota	Detalle
1	La estrategia propuesta es general y sólo incorpora un análisis de frecuencias.
2	La estrategia propuesta incorpora un análisis de frecuencias, cruces de variables y propone una estructura de análisis que aporta a la calidad del estudio.
3	La estrategia propuesta incorpora un análisis de frecuencias, cruces de variables y otros análisis más complejos (estadísticos, cualitativos, etc.), proponiendo una estructura de análisis que aporta a la calidad del estudio.

III. Personal (10%):

En este criterio 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 sujetos que estarán directamente involucrados en el mismo. Para lo anterior, serán evaluados los perfiles propuestos para:

1. Coordinadores o Responsables de área.
2. Jefe de Proyecto.

Se solicita a los postulantes abstenerse de presentar experiencias que no cumplan con los requisitos señalados, porque no serán contabilizadas en la evaluación. Los proponentes deberán presentar la experiencia de los Coordinadores de área y Jefe de Proyecto de sus equipos, de acuerdo al contenido de las letras b) y c) del Anexo N° 4 de estas Bases

1. Experiencia y calificación de los Coordinadores o Responsables de área (5%): Para la evaluación de este factor, se tomarán en cuenta los antecedentes y las referencias, según lo requerido en la letra b) del Anexo N° 4 de las presentes Bases.

Nota	Detalle
1	Los Coordinadores o responsables de área (a cargo de las etapas de levantamiento de la información, análisis de los datos, elaboración de reportes, etc.) acreditan menos de 2 años de experiencia.
2	Los Coordinadores o responsables de área (a cargo de las etapas de levantamiento de la información, análisis de los datos, elaboración de reportes, etc.) acreditan entre 2 y 5 años de experiencia.

3	Los Coordinadores o responsables de área (a cargo de las etapas de levantamiento de la información, análisis de los datos, elaboración de reportes, etc.) acreditan 6 o más años de experiencia.
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Experiencia del Jefe de Proyecto en proyectos similares (5%): Para la evaluación de este factor, se tomará en cuenta sólo la experiencia acreditable en proyectos similares, entendiendo como tales, a encuestas de opinión representativas a nivel nacional, con recolección de información por medios virtuales o presenciales, con un N de 1.000 casos aproximadamente. Esto, según lo requerido en la letra c) del Anexo N° 4 de las presentes Bases.

Nota	Detalle
1	El Jefe de Proyecto acredita tener menos de 5 años de experiencia con trabajo en proyectos similares.
2	El Jefe de Proyecto acredita tener entre 5 y 9 años de experiencia con trabajo en proyectos similares.
3	El Jefe de Proyecto acredita tener 10 o más años de experiencia con trabajo en proyectos similares.

EVALUACIÓN DEL CRITERIO ECONÓMICO (18%)

Se solicita que los proponentes entreguen Ofertas Económicas que indiquen el valor de las partidas solicitadas y contempladas en el Anexo N° 3 denominado “Oferta Económica Detallada” de estas Bases, como asimismo, el valor total por el estudio, debiendo este último valor publicarse en www.mercadopublico.cl. En caso de que la oferta contemple servicios adicionales a los especificados, éstas podrán indicarse a continuación de las que figuran en el referido anexo.

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

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

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

EVALUACIÓN DEL CRITERIO FORMAL (2%)

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



Nota	Detalle
3	Presenta la totalidad de la documentación solicitada en el Acto de Apertura de Ofertas.
1	No presenta la totalidad de la documentación solicitada en el Acto de Apertura de Ofertas, pero subsana la omisión dentro del plazo establecido para ese efecto. (2 días hábiles, contados desde la fecha en que se publicó la solicitud del Consejo en el foro inverso, requiriendo la subsanación del error u omisión de las formalidades requeridas).

XII. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

Una vez concluida la evaluación, 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:

1. Criterios Técnicos.
 1. Antecedentes técnicos de la empresa / organización que presenta la propuesta.
 2. El plan de obtención de la información para la creación de la base de datos de contactos con funcionarios públicos.
 3. Criterios de reemplazo de los encuestados.
 4. Sistema de soporte para el envío y seguimiento de encuestas.
 5. Mecanismos complementarios para asegurar la tasa de respuesta.
 6. Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos.
 7. Plan de análisis.
 8. Experiencia y calificación de los Coordinadores o responsables de área.
 9. Experiencia del Jefe de Proyecto.
2. Criterio Económico.
3. Criterio Formal.

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

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

XIII. DE LA ADJUDICACIÓN

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

Conforme a lo estipulado en el artículo 9° de la Ley 19.886, el Consejo declarará inadmisibles las ofertas que 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 el cronograma de las presentes bases. En el caso que la adjudicación no se realice en el plazo indicado el Consejo informará, a través del Sistema de Información, las razones que justifiquen el incumplimiento del referido plazo e indicará un nuevo plazo para ello.

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

El Consejo podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

1. Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
2. Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
3. Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
4. Si el adjudicatario no acredita los requisitos para contratar con el Consejo.
5. Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
6. Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo indicado en estas Bases.

La readjudicación se efectuará por el Consejo dentro del plazo de 10 hábiles siguientes a la fecha de ocurrencia de alguna de las situaciones antes señaladas.

En estos casos, tal como se señala en el capítulo IX de estas Bases, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta entregada por la adjudicataria.

XIV. ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR

1. El adjudicado 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 que cumple normativa referida a condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, ambas inhabilidades consignadas en el artículo 4° 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 7 (siete) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación y será su responsabilidad verificar que las declaraciones juradas señaladas en el párrafo anterior, se encuentren digitalizadas en el Sistema de Información.



Asimismo, en caso que la adjudicataria se encuentre inscrita en Chileproveedores, pero no esté en estado "hábil", deberá corregir esa situación dentro del mismo plazo. En caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, cada proveedor integrante de la misma deberá dar íntegro cumplimiento a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

2. El adjudicatario o de ser el caso, cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores adjudicada, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación en el Sistema de Información, deberá acompañar en forma electrónica o mediante ingreso en Oficina de Partes del Consejo para la Transparencia, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30), emitido por la Dirección del Trabajo, que dé cuenta si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, contados desde la fecha de notificación de la Resolución de Adjudicación a través del Sistema. Lo anterior, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 22 N° 9, del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la ley N° 19.886.

Se hace presente, que si la adjudicataria 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, transcurridos tres meses de la suscripción del contrato, 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.

XV. 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, respetando igualmente el plazo que de acuerdo a estas bases, se le haya dado al adjudicatario para inscribirse en Chileproveedores, en caso de no haber estado inscrito en dicho registro ha estado a la fecha de la adjudicación. Una vez firmado el contrato por la adjudicataria, corresponderá al Director/a General del Consejo firmar el contrato en representación del Consejo para la Transparencia.

En caso que la adjudicataria sea una Unión Temporal de Proveedores, el contrato deberá ser suscrito por el representante que sus integrantes hayan designado en el instrumento que formalizó la Unión y que se haya adjuntado a la oferta respectiva o se haya acompañado con posterioridad a la misma, si no constaba en escritura pública. Si, por cualquier motivo, la Unión procediere a designar un nuevo representante por acto posterior a la presentación de la respectiva oferta, dicha modificación deberá ser inmediatamente comunicada a este Consejo, adjuntando copia del instrumento respectivo en que consta tal modificación, debiendo ser el nuevo mandatario quien comparezca en



representación de la Unión, sea para la suscripción del contrato o durante su ejecución, según el caso.

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

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

XVI. GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO E ÍNTEGRO CUMPLIMIENTO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como, asimismo, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, este último deberá entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, un instrumento de Garantía pagadero a la vista, de ejecución inmediata y con carácter de irrevocable, y al 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 a la vigencia del contrato, más 60 días hábiles al término de dicho periodo. Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: *“Para garantizar al Consejo para la Transparencia el fiel y oportuno cumplimiento del contrato del Estudio Nacional de Funcionarios Públicos del Consejo para la Transparencia el año 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 que resultare adjudicada 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, 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°, comuna y ciudad de Santiago, en sobre cerrado rotulado “Contrato de Estudio Nacional de Funcionarios 2019” y será devuelta por la Unidad de Administración y Finanzas, a partir del vencimiento de su vigencia o al día siguiente hábil de finalizado el contrato, en caso que ésta consista en un Vale Vista.

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. En este último caso el Consejo enviará el documento a la última dirección registrada por el adjudicatario en www.chiproveedores.cl.

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

XVII. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato inicia su vigencia una vez dictado 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 contrato, quedando su pago sujeto al cumplimiento de su íntegra tramitación.

Sin perjuicio de la vigencia del contrato, que comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe, las actividades que comprendan la ejecución de los servicios contratados se iniciarán, a más tardar, en el mes de julio del año 2019, fecha que se consignará en el Acta de Inicio de Servicios. Por lo anterior, considerando que el plazo máximo de ejecución del estudio anual no podrá superar los 150 días corridos, la consultoría en total se extenderá, como máximo, hasta el mes de diciembre del año 2019.

XVIII. PRECIO Y FORMA DE PAGO

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

Producto	Plazo de entrega	Porcentaje de pago
Primer Informe de consolidación de la propuesta y de la base de datos con la información de contacto de los funcionarios a encuestar.	60 días	30%
Segundo Informe de resultados del terreno y entrega de base de datos con los resultados.	105 días	30%
Informe Final.	125 días	20%
Recepción conforme de la totalidad de servicios y entregables presentaciones, informes corregidos, otros).	150 días máximo desde el inicio del contrato	20%

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

Para efectos del cumplimiento de los plazos indicados, se estima que el lapso de tiempo que transcurre entre que el Consejo efectúe las observaciones al producto entregado por el proveedor y las respuestas de este último a las mismas, no debe superar los 5 días hábiles en total.

El contratista deberá ingresar, los respectivos informes individualizados en el cuadro anterior, que dan cuenta de los servicios prestados y los porcentajes del precio a pagar por los mismos, a la Oficina de Partes del Consejo, de acuerdo a los plazos correspondientes, según programa de pagos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo de término de cada servicio.

Cada 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 respectivo 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:

Comunicada por el Consejo su conformidad (sea total o parcial) respecto de cada uno de los informes a los cuales se encuentra asociado el pago de un porcentaje del valor del servicio, el Contratista deberá ingresar a la Oficina de Partes del Consejo, la factura respectiva junto con la verificación del informe, dirigidas al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, 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 de cada uno de los entregables pactados para el pago fraccionado y que están asociados a los distintos pagos establecidos en las presentes bases.
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, junto a su última boleta o factura, es decir, luego de la recepción conforme de la totalidad de servicios y entregables, 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 la misma, de acuerdo a lo dispuesto en el capítulo VIII de las Bases Administrativas.

En caso que el contratista 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 acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de tres 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.

XIX. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica del Consejo será la Directora de Estudios y la Coordinadora de Estudios e Investigación 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. Evaluar e informar sobre la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en las presentes Bases.

d. Colaborar y asistir al equipo de trabajo del adjudicatario, en lo que fuera necesario para apoyar la prestación de los servicios.

e. 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.

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

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

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

XXI. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

El Consejo para la Transparencia podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas o disminuirlas, siempre que ello esté debidamente justificado y, en el caso de requerir prestaciones adicionales, éstas sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente, a través del correspondiente anexo. En caso de prestaciones adicionales además, deberá complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda.

Las modificaciones acordadas, que signifiquen un aumento en el valor total del contrato adjudicado, podrán aumentar en más de un 20% del monto originalmente pactado.

Todas las modificaciones deberán ser aprobadas por el respectivo acto administrativo.

XXII. 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 IX de las presentes Bases.
- d) La liquidación concursal 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 tres meses.
- g) Incumplimiento de la obligación de confidencialidad.
- h) Si el adjudicatario no destina recursos suficientes o personal en la cantidad y/o calidad indicada en su propuesta.
- i) Si el adjudicatario, en forma grave o reiterada, no acatare las instrucciones que le formule la contraparte técnica designada por el Consejo.

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.

XXIII. SUBCONTRATACIÓN

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

Para efectos de verificar que el subcontratista da cumplimiento a lo dispuesto en el numeral segundo, del inciso segundo, del Artículo 76 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 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 7 (siete) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

Dentro del mismo plazo el contratista deberá acompañar una declaración jurada simple del subcontratista, firmada por éste si es persona natural o por su representante legal, tratándose de personas jurídicas, acreditando que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades consignadas en el artículo 4º inciso primero y sexto de la Ley 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 o no lo hiciera dentro del plazo establecido al efecto, se le tendrá por desistido de su oferta, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Seriedad de la misma, sin perjuicio que este Consejo, en forma paralela, podrá adjudicar el contrato al segundo proveedor con mayor puntaje o declarar desierta la licitación.

Si durante la prestación de los servicios el contratista quisiera realizar subcontrataciones distintas a las señaladas en su oferta, deberá requerir autorización previa de la Contraparte Técnica del Consejo acompañando en dicho acto la información correspondiente al subcontratista respectivo, de acuerdo a lo establecido en los párrafos precedentes. Una vez efectuada la solicitud por parte del contratista para efectuar tales subcontrataciones, la Contraparte Técnica del Consejo dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para pronunciarse a su respecto.

XXIV. CESIÓN DEL CONTRATO

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

XXV. 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.

XXVI. 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.



XXVII: ANTICIPO

No se considera la entrega de anticipos para esta contratación.

XXVIII: PROPIEDAD INTELECTUAL

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

XXIX: CONFIDENCIALIDAD

Toda información relativa al Consejo para la Transparencia o a terceros, como también relativa a sus bienes, a la que el adjudicatario tenga acceso con motivo del presente contrato tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo el contratista de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación, y no podrá 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 N° 20.285 de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado. Esta corporación entró en funcionamiento en el mes de abril del año 2009, junto con la entrada en vigencia de la Ley.

La misión del Consejo es *“contribuir a fortalecer la democracia en Chile a través de la rendición de cuentas y el control social, al garantizar el derecho de acceso a la información pública, la transparencia y la protección de datos personales”*. De acuerdo a lo anterior, sus objetivos estratégicos guardan relación con la promoción del Principio de Transparencia, la difusión del Derecho de Acceso a la Información Pública y la protección de datos personales, para lo cual, la institución genera información relevante en esas materias, sobre los niveles de implementación en el sector público y el nivel de conocimiento de la ciudadanía a través de estudios y estadísticas agregadas.

El Consejo tiene el deber de garantizar el Derecho de Acceso a la Información pública velando por su accesibilidad, exigibilidad y disponibilidad, para lo cual, acoge casos en los cuales los ciudadanos perciben una vulneración de sus derechos y fiscaliza el cumplimiento de los deberes de transparencia de los órganos de la Administración del Estado. De manera complementaria, el Consejo vela por el perfeccionamiento de la regulación de la normativa en materia de transparencia y del Derecho de Acceso a la Información; y finalmente, busca constituir un modelo de gestión pública de calidad que promueve la participación ciudadana, incorporando experiencias comparadas y mejores prácticas institucionales.

Por otra parte, el Consejo también tiene el deber de velar por el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales y, eventualmente, podría tener facultades fiscalizadoras y sancionadoras en esta materia, recibiendo casos de vulneración de la privacidad de los datos privados de las personas.

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

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

Aspectos Generales sobre la Transparencia

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

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

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

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

El Consejo para la Transparencia, ha realizado diversos estudios para determinar los avances del conocimiento de la Ley de Transparencia, del Consejo y el Derecho de Acceso a la Información Pública por parte de la ciudadanía, y así alcanzar una noción certera de las reales necesidades de información de los ciudadanos y la manera en que



éstos se relacionan con el concepto de Transparencia y el ejercicio de los derechos ciudadanos. El más importante de estos estudios es el Estudio Nacional de Transparencia, que por diez años consecutivos 2009 – 2018, se ha realizado a través de una encuesta nacional representativa de la población mayor de 18 años, obteniéndose de éste importantes indicadores que han permitido observar los distintos avances en la ciudadanía en materia de Transparencia.

Según los resultados del Estudio Nacional Transparencia del año 2018, el 79% de los ciudadanos encuestados considera que los organismos públicos son poco transparentes. En cuanto a la percepción sobre la Información Pública, el 51% de los encuestados desconfía de la información que las instituciones públicas entregan y un 42% de la información que éstas publican en sus sitios web. Al mismo tiempo, el 75% de los encuestados concuerda en que el proceso de acceso a la información pública es difícil y un 79% en que es lento. La información disponible en dicho estudio da cuenta de las percepciones negativas que condicionan *a priori* una expectativa de “dificultad” y “desconfianza” en el acceso a la información pública. Lo anterior, sumado a una evaluación negativa sobre las instituciones públicas y sus funcionarios en general, forja un escenario en el cual, para la adecuada implementación y desarrollo del Derecho de Acceso a la Información Pública, se hace necesario romper con la estigmatización negativa de las instituciones y funcionarios públicos. Este desafío, implica modificar prácticas arraigadas en la cultura institucional y difundir estos cambios en la ciudadanía.

Percepciones sobre transparencia en el ámbito público

Históricamente, los países mantuvieron durante siglos el principio de “confidencialidad de los documentos administrativos”, el cual se sustentaba en diversos argumentos como el mantenimiento de Estados absolutistas o dictaduras, la eficacia administrativa, la protección de la intimidad y el honor de los particulares o los secretos de Estado. Todas ellas, explicaciones que justificaban una actitud recelosa de los funcionarios a perder “su poder”.

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

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

Estos cambios son percibidos de distintas maneras por los funcionarios, quienes finalmente deben implementarlos. Por ende, su percepción y valoración de este Derecho podría incidir en su disposición para realizar las nuevas tareas relativas a la transparencia

que se le asignen y, por lo tanto, resultaría determinante en la correcta implementación de la política pública.

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

Aspectos Generales sobre la Protección de Datos Personales

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

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

Sólo un 35% de las bases de datos a cargo de instituciones públicas que contienen información personal están inscritas en el registro civil, tal como obliga la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo actualmente los municipios los organismos que menos cumplen con dicha Ley. Pocos servicios públicos cuentan con una política de privacidad de los datos, estándares de ciberseguridad o han designado formalmente a un funcionario responsable de velar por el cumplimiento de la Ley.

La discusión sobre esta materia comienza a tomar fuerza en nuestro país, discusión que es de especial interés para el Consejo para la Transparencia, ya que podría ser finalmente la institución a cargo de supervisión del cumplimiento de esta ley. Por ello, el Consejo ha indagado sobre estos temas en sus estudios nacionales, donde se evidencia una preocupación por la materia y un importante desconocimiento de la existencia de normativa en esa materia. El 2018, un 85% de los ciudadanos declara estar algo o muy preocupado por el mal uso que se pueda hacer de sus datos personales. Esta cifra asciende a un 92% en el caso de los funcionarios públicos.



En este sentido, también es de especial relevancia conocer la percepción y el nivel de conocimiento que tienen los funcionarios públicos en torno a esta normativa y su procedimiento, así como también respecto a su experiencia en relación a posibles vulneraciones a la privacidad de los datos de las personas.

II.- OBJETIVOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

Objetivo General

Conocer el nivel de penetración de la cultura de la transparencia en los funcionarios públicos, en base a sus percepciones y opiniones en torno al Derecho de Acceso a la Información, la Ley de Transparencia y la Protección de datos personales, a través de la aplicación de una encuesta a muestra nacional de funcionarios públicos.

Objetivos Específicos

A. Ejecutar un plan de muestreo acordado de manera exacta y rigurosa que permita asegurar la representatividad nacional y la comparabilidad de los datos, siguiendo el esquema de selección aleatoria de funcionarios que se define en este documento técnico.

B. Generar y actualizar una base de datos de contacto de los funcionarios seleccionados para participar en el estudio.

C. Recolectar datos, a nivel nacional, a través de una encuesta web que, dada la naturaleza del cuestionario, será complementada con recolección presencial en terreno.

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 en el marco de los funcionarios públicos.
- Dar cuenta de los avances en términos de la Protección de Datos Personales en el marco de los funcionarios públicos.
- Evaluar áreas críticas relacionadas con la opinión de los funcionarios públicos que permitan medir avances de la transparencia en las instituciones públicas del país.
- Desarrollar un análisis comparado de los datos de los estudios anteriores, cuando los datos así lo permitan.

III. REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

1. Plan de trabajo

El plan de trabajo debe incorporar y definir los plazos de ejecución y proponer estrategias para desarrollar todas las actividades del Estudio, definiendo claramente los entregables asociados a cada etapa.

2. Diseño de la Muestra y Recolección de Datos

La Población Objetivo de empleados públicos del país para el último Estudio realizado el año 2018 fue de 294.594, cantidad que se divide de la siguiente manera entre:



-Órganos de la Administración Central: 239.145

-Empleados municipales: 55.449

Estos datos de referencia corresponden a las actualizaciones de datos publicadas por la Dirección de Presupuesto (DIPRES) y el Sistema Nacional de Información Ministerial (SINIM), la cual será información que proporcionará el Consejo.

El oferente debe realizar una **encuesta web**, la que deberá complementarse con **aplicaciones presenciales en aquellos casos de difícil contacto remoto**, que permita recabar datos de los funcionarios públicos de acuerdo a las siguientes consideraciones en el diseño muestral:

1. Varianza máxima.
2. Una precisión de 3% y 95% de confianza.
3. Muestreo estratificado, de acuerdo a los siguientes parámetros:
4. Para Municipios: Región/Municipio/Estamento.
5. Para Órganos de la Administración Central: Institución/Región/Estamento.
6. En los grupos que la muestra estimada sea 0, se ajusta por 1.

Bajo estas consideraciones, y como referencia el N muestral total del **estudio 2018 fue:**

Total de casos 1.320	Municipales	300
	Organismos de la Administración Central	1020

A continuación se entrega como **REFERENCIA**, el modelo de construcción de las siguientes etapas de la muestra elaborada en el estudio anterior (https://www.consejotransparencia.cl/category_estudios/estudios-nacionales-de-funcionarios/), el que **DEBE SER REPLICADO** por el oferente en la construcción de su oferta.

El Consejo entregará las Bases de Datos de **SINIM** y **DIPRES** que permiten identificar la cantidad de funcionarios por región, institución y estamento. **En base a esta información, el oferente determinará la cantidad de casos que correspondan** por región, institución y estamento. Posteriormente, el oferente, en base a la información publicada en la sección de Transparencia Activa de cada una de las instituciones seleccionadas, determinará aleatoriamente a los funcionarios específicos que se va a entrevistar.

Para todos los efectos, **la obtención de la muestra definitiva que identifica a los funcionarios a encuestar y la base de datos que contenga la información de contacto** de los mismos, será de **responsabilidad del oferente**, pues constituye el Primer Informe que debe entregarse del respectivo Estudio Anual, para lo cual se le dará un plazo de ejecución de 60 días y estará asociado además, el pago del 30% del presupuesto anual destinado para ese año.



El Consejo facilitará a su vez, el proceso de recolección de la información de contacto y aplicación de la encuesta, a través del envío y publicación, a través de la página web institucional del Consejo, de un oficio informativo en el cual solicitará colaboración por parte de los funcionarios públicos, avalando la veracidad y seriedad del estudio, además de identificar al adjudicatario.

3. Proceso de Recolección de Información

Para dar cuenta de los objetivos de la investigación, **el Consejo entregará al oferente el instrumento de recolección de información**, que podrá ser perfeccionado por el oferente previo acuerdo con la contraparte técnica del Consejo. Este instrumento contará con secciones permanentes, móviles y **contingentes**.

Los avances en el proceso de recolección de información **deberán reportarse de manera semanal** a la contraparte técnica del Consejo vía correo electrónico.

4. Procesamiento, análisis y elaboración de informes

Se debe generar un protocolo del tratamiento de datos que indique cuál será el resguardo tecnológico de las bases de datos, de acuerdo a los estándares de la Ley de Protección de Datos Personales.

Asimismo, el adjudicatario deberá:

- Elaborar una base de datos que registre los datos recogidos, en formato SPSS y Excel, debiendo entregarse esta última de acuerdo al estándar de publicación de datos abiertos del Consejo⁴. La base de datos además deberá entregarse limpia y completa, entregando un reporte detallado de los criterios utilizados para su limpieza y sus implicancias en términos de los datos (casos perdidos, etc.). En el caso de las preguntas abiertas la base de datos debe incorporar la variable original o "en bruto" y una variable codificada.
- Elaborar informes que contenga un análisis de la información a nivel descriptivo e interpretativo, 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 de la información.
- Realizar una presentación sobre los resultados del Estudios Nacional, al Consejo para la Transparencia, lo cual será coordinado e informado al adjudicatario por la propia Coordinadora de Estudios e Investigación.

IV.- PRODUCTOS O RESULTADOS ESPERADOS Y PLAZOS DE ENTREGA

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

1. **Primer Informe de consolidación de propuesta y de la base de datos con la información de contacto de los funcionarios a encuestar, que debe contener:**



- i) Protocolo de tratamiento de datos. Política de seguridad, resguardo de la confidencialidad de los datos personales de los encuestados, condiciones de seguridad.
- ii) Dimensiones de estudio e instrumento de recolección de información definitivo aprobado por la contraparte técnica del Consejo.
- iii) Diseño muestral definitivo, con la selección detallada de la muestra, nivel de aplicación (regiones, instituciones, etc.), convenida y acordada con la contraparte técnica.
- iv) Base de datos con la información de contacto de los funcionarios a encuestar (muestra y reemplazos).
- v) Plan de contingencia para alcanzar las debidas tasas de respuesta o la muestra comprometida.
- vi) Carta Gantt definitiva del estudio con el detalle específico de las actividades intermedias.
- vii) Especificar las características de la herramienta web de recolección de información.

Se espera que el adjudicatario entregue este producto en un máximo de 60 días corridos y que una vez aprobado, se realizará el pago del 30% del valor de la consultoría.

2. Informes semanales de avance de la recolección de datos en terreno.

3. Segundo Informe de resultados del terreno y entrega de base de datos con los resultados, que debe contener:

- i) Informe metodológico y de terreno indicando los principales hitos, desafíos y planes de contingencia aplicados en el marco del levantamiento de información.
- ii) Informe con los criterios aplicados para la limpieza de la base de datos y evaluación de casos conflictivos. Resumen de casos originales y finales luego del proceso de revisión.
- iii) Entrega de una base de datos del estudio en formato SPSS, el que deberá presentarse debidamente limpia y etiquetada con los nombres de las variables y los valores asociados a las categorías de respuesta.
- iv) Entrega de una base de datos del estudio en formato Excel de acuerdo a los estándares de datos abiertos del Consejo.

Se espera que el adjudicatario entregue este producto en un máximo de 105 días corridos y que una vez aprobado, se realizará el pago del 30% del valor de la consultoría.

4. Informe Final: Deberá contener los siguientes ítems:

- i) Antecedentes.



- ii) Objetivos.
- iii) Análisis de la información recopilada de acuerdo a los objetivos planteados.
- iv) Comparación con los resultados de los años anteriores, contenidos en los Informes Finales de los años 2017 y 2018.
- v) Conclusiones.
- vi) Recomendaciones.
- vii) Observaciones metodológicas sobre el estudio.
- viii) Entrega de las Bases de Datos finales en Excel con formato de datos abiertos y SPSS.
- ix) Resumen ejecutivo con la síntesis del estudio realizado.
- x) Una presentación de resultados del Informe Nacional Funcionarios Públicos del año 2019 ante el Consejo, cuya forma y fecha será coordinado e informado al adjudicatario por la Contraparte Técnica de esta corporación.

El Informe Final deberá entregarse dentro de un plazo máximo de 125 días corridos, contados desde la fecha de inicio del servicio y posterior a su aprobación por parte de la Contraparte Técnica del Consejo, se realizará el pago del 20% del valor de la consultoría. **La recepción conforme de la totalidad de servicios y entregables (presentación de los resultados al Consejo para la Transparencia, informes corregidos, entre otros), será dentro de los 150 días corridos, contados desde la fecha de inicio de la consultoría, que consta en el Acta.**

LOS INFORMES ASOCIADOS A LOS HITOS DE PAGO DEBEN ENTREGARSE EN DOS COPIAS IMPRESAS, CON 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.

V. METODOLOGÍA DE TRABAJO CON LA CONTRAPARTE

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

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 del Consejo, responsable del estudio, será la Coordinadora de



Estudios e Investigación, dependiente de la Dirección de Estudios del Consejo para la Transparencia. Actuará en su reemplazo, algún analista que pertenezca a dicha Coordinación o Dirección, quien será designado para estos efectos por esa misma Dirección.

**ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA JURÍDICA**

Por la presente, Yo _____, cédula nacional de identidad número _____, en representación del oferente _____, RUT _____, declaro bajo juramento que éste no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contenidas en el artículo 4º incisos primero y sexto de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las cuales consisten en lo siguiente:

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

Que el oferente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años, contados desde la fecha de presentación de la oferta.

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

En el caso de ser el oferente Sociedad de Personas:

Que el oferente no tiene entre sus socios a funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, ni a personas unidos a ellos en calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

En el caso de ser el oferente Sociedad Comandita por Acciones o Anónima Cerrada:

Que el oferente no tiene entre sus accionistas a funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, ni a personas unidos a ellos en calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

En el caso de ser el oferente Sociedad Anónima Abierta:

Que el oferente no tiene entre sus accionistas a funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, ni a personas 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 2019

ANEXO N° 2



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA NATURAL**

Por la presente, Yo _____, cédula nacional de identidad número _____, declaro bajo juramento no encontrarme afecto a ninguna de las inhabilidades contenidas en el artículo 4º incisos primero y sexto de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las cuales consisten en lo siguiente:

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

Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años, contados desde la fecha de presentación de la oferta.

- Artículo 4º 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 2019

ANEXO N° 3

OFERTA ECONÓMICA DETALLADA

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

RUT:

“Estudio Nacional de Funcionarios Públicos 2019

Detalle oferta	Precio
Equipo de trabajo	
Trabajo de campo (encuestadores)	
Comisión empresa	
Otros (detallar):	
Valor unitario Estudio	
IVA	
Valor total IVA incluido	



ANEXO Nº 4
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA Y EQUIPO DE TRABAJO

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

1. Experiencia de la empresa:

Nombre Coordinador o Responsable del área:						
Años de experiencia profesional:						
Descripción de los proyectos en que ha participado						
Nombre del Estudio y Cliente	Período de ejecución (fechas de inicio y término) Duración del estudio.	N y error muestral	Tipo de estudio presencial o virtual	Alcance: Regional/Nacional	Contraparte y datos de contacto.	

2. Experiencia del Coordinador o Responsable del área:

Nombre Coordinador o responsable de área:						
Cantidad de proyectos similares en los que ha participado:						
Descripción de los proyectos similares						
Nombre del Estudio y Cliente	Organización en la que se realizó el proyecto	Fecha de realización (fecha de inicio-fecha de término) (Día/mes/año)	Cargo en el proyecto	Dedicación al proyecto (horas semanales)	Nº muestral	

3. Experiencia del Jefe de Proyecto:

Nombre Jefe de Proyecto:						
Cantidad de proyectos similares en los que ha participado:						
Descripción de los proyectos similares						
Nombre del Estudio y Cliente	Organización en la que se realizó el proyecto	Fecha de realización (fecha de inicio-fecha de término) (Día/mes/año)	Cargo en el proyecto	Dedicación al proyecto (horas semanales)	Nº muestral	

* Se consideran proyectos similares: estudio de opinión pública con metodología virtual o presencial, N de 1000 casos aprox. y de representatividad nacional o regional.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en www.mercadopublico.cl



Ricardo Sanhueza Acosta
Director General (S)
Consejo para la Transparencia

MDS / CCA / DPD/ FDW / vme / msm

DISTRIBUCIÓN:

- Jefe Unidad de Administración y Finanzas
- Director (s) de Estudios
- Coordinadora de Compras
- Coordinadora de Estudios e Investigación (S)
- 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 usando el código de verificación indicado bajo el código de barras.