

**APRUEBA BASES CON SUS  
CORRESPONDIENTES ANEXOS Y LLAMA  
A LICITACIÓN PÚBLICA PARA  
CONTRATAR EL ESTUDIO NACIONAL DE  
TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE  
DATOS PERSONALES PARA EL AÑO 2020  
PARA EL CONSEJO PARA LA  
TRANSPARENCIA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 119**

**SANTIAGO, 15 MAY 2020**

**VISTO:**

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

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Consejo para la Transparencia -en adelante "el Consejo"- conforme a la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, es una Corporación autónoma de derecho público que tiene por objeto promover la transparencia de la función pública, fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre transparencia y publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado y garantizar el derecho de acceso a la información. Asimismo, esta Corporación tiene, entre otras, la función de efectuar estadísticas y reportes sobre el nivel de cumplimiento de la referida Ley de Transparencia en lo que respecta al acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado y sobre transparencia como tal
2. Que en ese contexto, el Consejo requiere contratar la elaboración, durante el año 2020, de un estudio anual denominado "Estudio Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales", que permita evaluar, respecto de ese período, los avances experimentados en el posicionamiento de la Ley de Transparencia, de la Institución y del derecho de acceso a la información pública en la ciudadanía y, complementariamente, contar con información actualizada y pertinente sobre los servicios que el Consejo entrega.
3. Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se ha constatado que el servicio requerido no se encuentra

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

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

5. Que en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley No 19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, se confeccionaron las Bases que se aprueban en este acto, que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad que rigen los procedimientos concursales, entre otros, y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

## RESUELVO:

1° **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, con sus correspondientes Anexos, y llámese a licitación pública para contratar el “Estudio Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales” para el año 2020.

### BASES ADMINISTRATIVAS

#### I. INTRODUCCIÓN

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

Para dar cumplimiento a estos deberes, se requiere la contratación, para el año 2020, de un Estudio Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales, que permita desarrollar la recolección de datos y análisis de la información sobre materias vinculadas con la aplicación de la Ley de Transparencia a nivel nacional, con el fin de identificar el estado actual de la situación y los desafíos futuros de la institución.

## II. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

Medir las percepciones de individuos mayores de 18 años residentes en Chile, a través de una encuesta personalizada, sobre materias vinculadas con la aplicación de la Ley 20.285 y los desafíos futuros de la institución en materias relacionadas a ese ámbito.

## III. NORMATIVA APLICABLE

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

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

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

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

## IV. PRESUPUESTO

Para la contratación del servicio licitado el Consejo dispone de un presupuesto máximo que asciende a la cantidad de \$35.000.000.- (Treinta y cinco millones de pesos) impuestos incluidos.

## V. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

EVENTO	LUGAR Y FECHA
Llamado y publicación de bases.	Las presentes bases se publicarán en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , el día 15 de mayo de 2020.
Consultas y aclaraciones a las bases.	Las consultas que los oferentes deseen formular se deberán realizar a través del foro habilitado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en el ID asignado

	<p>por dicho Sistema, en la sección "Preguntas y Respuestas", desde el 15 de mayo de 2020 hasta el 19 de 2020.</p> <p>Las respuestas, serán publicadas en la referida sección y en el foro, a más tardar, el día viernes 22 de mayo de 2020 (hasta las 23:59 horas), a través de un archivo adjunto</p>
Cierre de recepción de ofertas técnicas y económicas.	El plazo máximo de recepción de ofertas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , será hasta el día 25 de mayo de 2020 hasta las 15:00 horas.
Acto de Apertura electrónica de los antecedentes generales, de las oferta técnicas y económicas	La apertura técnica y económica de las ofertas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , será el día 25 de mayo de 2020, a las 17:00 horas.
Evaluación de las ofertas	El plazo máximo para la evaluación de las ofertas será de cinco (5) días hábiles, a partir del Acto de apertura de ofertas, esto es, hasta el 1 de junio de 2020.
Adjudicación	El plazo de adjudicación de la licitación será dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término de la evaluación de las ofertas, esto es, hasta el día 15 de junio de 2020

## VI. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases de Licitación podrán ser modificadas por el Consejo, mediante Resolución Exenta, ya sea de oficio o en atención a una aclaración solicitada por algún proveedor, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando -de ser necesario- el plazo de cierre de recepción de ofertas hasta en diez (10) días hábiles, a fin de que los proveedores puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y formaran parte integrante de la licitación.

## VII. PARTICIPANTES

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

- a) Las establecidas en el artículo 4°, inciso primero y sexto, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Para estos efectos, el proponente deberá suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como Anexo N° 1 o N° 2 de estas Bases, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo se reserva la facultad de confirmar la información declarada con el

registro de las sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales de la Dirección del Trabajo, u otros registros públicos análogos.

b) Sólo tratándose de personas jurídicas, haber sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913; en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

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

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

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

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

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

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

## **VIII. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y no estar sujetas a condición alguna. La oferta deberá estar compuesta por una parte técnica, otra económica y los documentos anexos, todos los que deberán presentarse obligatoriamente a través del Sistema de Información -sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)- sin perjuicio de la entrega previa, en forma física o electrónica

de la Garantía de Seriedad de la oferta y de los demás antecedentes que procedan, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 62 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

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

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

Los antecedentes que se deberán adjuntar en cada Anexo serán los siguientes:

#### **1. Contenido de los Antecedentes Administrativos:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Administrativos. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, junto con su oferta, para que esta sea admisible.

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

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

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

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

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

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

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

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

En el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deberá digitar el valor total del contrato, cuyos servicios se encuentran definidos en el **Anexo N° 3** de estas Bases, el que deberá expresarse en moneda nacional SIN INCLUIR IMPUESTOS. Adicionalmente deberá presentarse a través del portal, el "Detalle de Oferta Económica" que se acompaña como Anexo N° 3 de estas Bases, en que se indique claramente el desglose de los costos involucrados, impuesto incluido. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información

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

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

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

Los oferentes deberán acompañar a su propuesta, en forma física o electrónica -en los términos establecidos en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma- una garantía de seriedad de la oferta, otorgada por un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, tal como una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza o Depósito a la Vista, a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por la suma de \$1.750.000.- (un millón setecientos cincuenta mil pesos), expresada en pesos chilenos. La garantía deberá tener carácter irrevocable, ser PAGADERA A LA VISTA Y AL SÓLO REQUERIMIENTO DEL CONSEJO, tomada por el oferente o por terceros, y con

una vigencia igual o superior a 90 días corridos desde la fecha de cierre y recepción de ofertas.

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

La garantía debe entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Morandé N° 360, piso 7°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, de acuerdo al cronograma publicado, a más tardar en la hora de fecha de cierre de la licitación y recepción de ofertas, en sobre cerrado dirigido al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas del Consejo, rotulado "Licitación Pública para contratar el "ESTUDIO NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL AÑO 2020", del Consejo para La Transparencia" y deberá contemplar la siguiente glosa: "*Para garantizar al Consejo para la Transparencia la seriedad de la oferta presentada por ..... en licitación pública para contratar el "Estudio nacional de transparencia y protección de datos personales para el año 2020" o similar.*

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

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

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

- a. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, retira su oferta o se desiste de ella Sin perjudican el período de validez de este documento.
- b. Si el proponente adjudicatario incurre en algunas de las siguientes inobservancias a las bases:
  - No se habilita en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chile proveedores, 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 XIII de estas bases
  - No entrega la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo fijado por el Consejo para ello;
  - No proporciona los antecedentes legales para contratar o documentos administrativos necesarios para elaborar el contrato respectivo, dentro del plazo establecido por el Consejo al efecto;
  - No suscribe el contrato dentro del plazo fijado por el Consejo para hacerlo;

- No prorroga la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, o no toma una nueva Garantía en las mismas condiciones en que se tomó la primitiva, en caso de que encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la caución otorgada originalmente, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato.

c. Si la oferta fuere falsa.

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

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

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

La garantía de seriedad de las ofertas entregadas por los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, les serán devueltas dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación, a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la adjudicación o la declaración de desierta 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.

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

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

- Sra. Daniela Moreno Tacchi, Directora de Estudios.
- Sr. Miguel Yaksic Beckdorf, Director de Promoción, Formación y Vinculación
- Sr. Carolina Garrido Silva, Coordinadora de Estudios e Investigación
- Sr. Miguel Díaz Sánchez, Jefe de Unidad de Administración y Finanzas.
- Ada Isler Ávila, Analista Financiero Contable

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

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

La Comisión Evaluadora procederá a revisar y evaluar los antecedentes técnicos y económicos y levantará un acta con la evaluación de las ofertas, en la cual consignará los puntajes obtenidos por cada proponente en los criterios a evaluar consignados en estas

Bases. Dicha acta será suscrita por la referida Comisión y publicada en el Sistema de Información, junto a la Resolución fundada que dé cuenta del resultado de la licitación. Corresponderá también a la Comisión Evaluadora en su labor de colaboración con la Directora General del Consejo, dar respuesta a las consultas y reclamos que se formulen durante el proceso licitatorio.

## **XI APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

El acto de apertura se efectuará a través del Sistema de Información, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día y hora dispuestos en el cronograma de estas bases.

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

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

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

Del mismo modo, las certificaciones o antecedentes que el oferente haya omitido presentar al momento de efectuar la oferta podrán presentarse dentro del plazo señalado, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para estos efectos, se otorgará a los oferentes un plazo de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la solicitud por el Consejo en el foro inverso, para que subsanen el error u omisión de las formalidades requeridas. No obstante, cabe advertir que, en el caso de una omisión de antecedentes formales, sin perjuicio que estos puedan ser requeridos en esta etapa, se sancionará su falta oportuna de entrega en la calificación de la oferta, específicamente en el criterio formal denominado "Oportunidad en la presentación de los antecedentes formales de las Ofertas", conforme se detalla más adelante.

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

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

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Criterios de evaluación		
Criterios Técnicos (80%)		
Antecedentes técnicos de la institución/empresa	<b>Capacidad Organizativa:</b> a) Organización y perfil del equipo (5%). b) Experiencia y calificación de los profesionales: Jefe de Proyecto (5%) y Jefe de Terreno (5%)	15%
	<b>Experiencia institucional</b> y resultados conformes en proyectos similares especificando e indicando las referencias que serán contactadas.	5%
	<b>SUB TOTAL</b>	20%
Plan de trabajo	Marco conceptual (teórico) sobre levantamiento de percepciones en materia de transparencia y protección de datos personales en tiempos de crisis.	10%
	Pre-test	5%
	Especificaciones del diseño muestral	10%
	Protocolo de tratamiento de datos de la empresa	5%
	Plan de análisis	15%
	Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos (específicamente sobre trabajo en terreno)	15%
	<b>SUB TOTAL</b>	60%
	<b>TOTAL EVALUACION CRITERIOS TECNICOS</b>	80%
Criterio Económico (18%)		
Precio Estudio Nacional de Transparencia		18%
<b>TOTAL EVALUACION CRITERIO ECONOMICO</b>		18%
Criterio Formal (2%)		
Presentación formal en el Acto de Apertura		2%
<b>TOTAL EVALUACION CRITERIO FORMAL</b>		2%
<b>TOTAL EVALUACIÓN</b>		100%

## EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS

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

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

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

#### Capacidad Organizativa 15%

##### a) Organización y perfil del equipo 5%

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

##### b) Experiencia y calificación de los profesionales (10%= 5% jefe de proyecto y 5% jefe de terreno)

Respecto al equipo de trabajo, se busca evaluar la idoneidad y la experiencia de los miembros de éste, con especial énfasis en aquellos que estarán directamente involucrados, tales como: jefe de proyecto -quien preferentemente actuará como contraparte directa a lo largo del desarrollo del estudio- y jefe de terreno. Para estos últimos, interesa conocer su experiencia en proyectos del área (cantidad y complejidad de los proyectos similares), su nivel de estudios, su trayectoria y experiencia acumulada.

En torno a este último punto, se requiere que los proponentes presenten la experiencia del jefe de proyecto y del jefe de terreno, acuerdo a los antecedentes que se indican en la siguiente tabla:

Nombre de la persona			
Cargo o rol en el proyecto			
Nivel educacional			
Dedicación al proyecto (horas semanales)			
Años de experiencia profesional			
Nombre proyecto	Año proyecto	Nivel de representatividad	Metodología de recolección

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

Experiencia y calificación del Jefe de Proyecto (5%)

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

Experiencia y calificación del Jefe de Terreno (5%)

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

Experiencia institucional o de la empresa (5%)

El proponente debe dar cuenta de su experiencia en investigación social y en la realización de proyectos similares, entendiendo como tal, las encuestas representativas a nivel nacional, con recolección de información presencial en hogares. Se solicita a los postulantes abstenerse de presentar experiencias que no cumplan este requisito, como por ejemplo, encuestas telefónicas, online, o aquellas que solo se han realizado en regiones específicas. Asimismo, los proyectos similares deben haberse realizado durante los últimos 10 años.

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

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

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

Nota	Detalle
1	Presenta menos de 4 años de experiencias exitosas verificables a través de las referencias en proyectos de similares características en los últimos 10 años
2	Presenta entre 4 y 9 años de experiencias exitosas verificables a través de las referencias en proyectos de similares características, en los últimos 10 años
3	Presenta más de 9 años de experiencias exitosas verificables a través de las referencias en proyectos de similares características. en los últimos 10 años

## II. Plan de trabajo (60%)

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

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

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

### Marco conceptual (teórico) (10%)

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

Pre-Test (5%)

Nota	Detalle
1	Se cumple con la cantidad mínima de 30 casos requerida. Sin embargo, el diseño y análisis del Pre-test no permite una revisión suficiente de la comprensión de las preguntas del instrumento en población diversa.
2	Se propone una cifra superior a la cantidad mínima de 30 de casos. El diseño y análisis del pre- test cuentan con estándares suficientes para asegurar la revisión adecuada de los instrumentos, incluyendo la comprensión de las preguntas del instrumento por población diversa y su capacidad de discriminación de información.
3	Se propone una cifra superior a la cantidad mínima de 30 de casos. El diseño y análisis del del Pre-test cuentan con estándares suficientes para asegurar la revisión adecuada de los instrumentos, incluyendo la comprensión de las preguntas del instrumento por población diversa, su capacidad de discriminación de información, incorporando casos en regiones y además permite aportar sugerencias de mejora.

Especificaciones del diseño muestral (10%)

Nota	Detalle
1	La oferta solo presenta la cantidad de casos totales y no especifica el detalle de los criterios de selección de individuos; o bien, no presenta la información.
2	La oferta presenta información general o inespecífica en uno o más de los aspectos solicitados en las bases técnicas relacionados con el diseño muestral (universo, marco muestral, tipo de muestra, ámbito, error muestral, número de casos y selección de la muestra, ruta de selección).
3	La oferta presenta en forma detallada y de acuerdo con lo señalado en las bases técnicas, la información solicitada respecto al diseño muestral (universo, marco muestral, tipo de muestra, ámbito, error muestral, número de casos y selección de la muestra, ruta de selección).

Protocolo de tratamiento de datos (5%)

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

Plan de Análisis (15%)

Nota	Detalle
1	La estrategia presentada es general y solo incorpora análisis descriptivo univariado; o bien, no la presenta.

2	La estrategia presentada incorpora un análisis descriptivo univariado y bivariado; y propone una estructura general de análisis inferencial multivariado.
3	La estrategia presentada incorpora análisis descriptivo univariado, bivariado y una propuesta detallada de análisis inferencial multivariado.

#### Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos (15%)

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

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

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

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

Valor mínimo ofertado: VMO

Valor oferta a evaluar: VO

Puntaje Oferta  $(VMO / VO) * 3$

#### EVALUACIÓN FORMAL (2%)

Presentación formal de la oferta en el Acto de apertura.

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

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

solicitud de rectificación por el Consejo, a través del foro), recibirá una puntuación igual a 1.

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

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

## RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

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

La licitación será adjudicada a la oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios estipulados y sea conveniente a los intereses del Consejo, o en su caso, se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Institución.

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

Primero: Criterios Técnicos:

1. Antecedentes técnicos de la institución/empresa:

- Capacidad Organizativa (organización del equipo, experiencia y calificación de los profesionales).
  - Experiencia institucional y resultados conformes en proyectos similares especificando e indicando las referencias que serán contactadas.
2. Plan de trabajo:
- Marco conceptual (teórico)
  - Pre-test
  - Especificaciones del diseño muestral
  - Protocolo de tratamiento de datos de la empresa
  - Plan de análisis
  - Planificación y mecanismos de mitigación de imprevistos

Segundo: Criterio Económico.

Tercero: Criterio Formal

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

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

## **XII DE LA ADJUDICACIÓN**

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

Conforme a lo estipulado en la Ley 19.886, artículo 9°, el Consejo declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación y declarará desierta la licitación si no se presentaren ofertas, o bien, si habiéndose presentado, éstas no resultan convenientes a los intereses de la institución. La adjudicación o declaratoria de deserción se efectuará, por Resolución fundada, dentro del plazo fijado en estas bases. En el caso que la adjudicación no se realice en el plazo indicado el Consejo informará, a través del Sistema de Información, las razones que justifiquen el incumplimiento del referido plazo e indicará un nuevo plazo para ello.

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

En caso de que la adjudicataria se desistiese de su oferta, el Consejo podrá readjudicar la licitación al proponente cuya oferta le suceda en la calificación (segundo mayor puntaje) o podrá declararla desierta. En este caso, tal como se señala en el capítulo VIII de estas Bases, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta entregada por la adjudicataria.

### **XIII. ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR**

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

En caso de que el oferente adjudicado no esté en estado "hábil" en ChileProveedores, deberá habilitarse dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación y será su responsabilidad verificar que los documentos señalados en el párrafo anterior, declaraciones juradas, se encuentren digitalizadas en el Sistema de Información. Asimismo, en caso de no estar en estado "hábil" deberá corregir esto en el mismo plazo.

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

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

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

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

### **XIV DEL CONTRATO**

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

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

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

Firmado el contrato por la adjudicataria, corresponderá a la Directora General del Consejo firmar el contrato en representación del Consejo para la Transparencia.

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

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

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

## **XV GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO E ÍNTEGRO CUMPLIMIENTO**

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, el adjudicatario deberá entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, un instrumento de Garantía PAGADERO A LA VISTA, con carácter de irrevocable, y al solo requerimiento del Consejo, tomada a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por el monto equivalente al 10% del valor total del contrato, impuestos incluidos, y con una vigencia correspondiente al período de la siguiente glosa: "Para garantizar al Consejo para la Transparencia el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de servicio de *"Estudio nacional de transparencia y protección*

de datos personales para el año 2020” y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante” o similar.

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

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

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

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

## **XVI VIGENCIA DEL CONTRATO**

Una vez adjudicada la licitación, el contrato correspondiente será redactado por el Consejo y enviado al Proveedor adjudicado para que éste, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles. En todo caso, este plazo deberá respetar el tiempo que en estas Bases se otorga al adjudicatario para inscribirse en Chile Proveedores, en el caso que no haya estado inscrito en dicho registro.

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

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

En caso de que el contrato haya de formalizarse con una Unión Temporal de Proveedores, éste deberá ser suscrito por el representante que sus integrantes hayan designado en el instrumento que formalizó la Unión y que se adjuntó a la oferta respectiva o se acompañó con posterioridad si el primero no constaba en escritura pública. Si, por

cualquier motivo, la Unión procediere a designar un nuevo representante por acto posterior, dicha modificación deberá ser inmediatamente comunicada a este Consejo, adjuntando copia del acto respectivo, debiendo ser el nuevo mandatario quien comparezca en representación de la Unión, sea para la suscripción del contrato o durante su ejecución, según el caso.

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

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

## **XVII PRECIO Y FORMA DE PAGO**

Los pagos del estudio se realizará en (6) cuotas, contra la aprobación de los siguientes productos:

Producto	Plazo	Porcentaje de Pago
Informe de avance	20 días	10%
Informe de Pre-test y versión definitiva del cuestionario	30 días	10%
Informe Metodológico: Supervisión de Encuestas y Consistencia de Datos	75 días	20%
Informe de avance de resultados	90 días	10%
Informe Final	100 días	20%
Recepción conforme de la totalidad de servicios y entregables (presentaciones, informes corregidos, otros).	120 días máximo desde el inicio del contrato	30%

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

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

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

Las observaciones planteadas por la contraparte técnica del Consejo al informe serán analizadas entre las partes, al objeto de analizar las diferencias existentes. En caso de no

llegar a un acuerdo, y que el Contratista no entregue antecedentes suficientes, que permitan esclarecer los puntos observados, prevalecerá la postura planteada por la Contraparte Técnica del Consejo.

Etapa de facturación:

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

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

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

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

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

## **XVII CONTRAPARTE TÉCNICA**

La Contraparte Técnica del Consejo estará compuesta por dos personas, a saber, la Coordinadora de Estudios e Investigación, doña Carolina Garrido Silva y la Analista de Estudios, doña María Paz Torres Alcalde, quienes garantizarán el cumplimiento de los plazos, la calidad de las entregas y la recepción y aprobación de los pagos. Específicamente, la contraparte técnica tendrá las siguientes funciones:

a. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las presentes bases y en sus aclaraciones, y en la oferta del

adjudicatario; y de los plazos acordados para la entrega de todos los servicios esperados según la oferta técnica.

b. Autorizar adecuaciones relativas a los servicios contratados, al reemplazo de miembros del equipo de trabajo y, en general, atender y resolver situaciones no consideradas.

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

d. Autorizar los pagos programados, de acuerdo con los plazos establecidos en el numeral anterior, y remitiendo al proveedor la Carta de Aceptación y levantando la respectiva Acta de Recepción Conforme.

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

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

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

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

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del 10% del precio del contrato. En caso de que el contratista incurra en multas cuyo monto exceda de dicho porcentaje, el Consejo para la Transparencia podrá poner término anticipado al contrato.

La aplicación de multas se hará unilateral y administrativamente por el Consejo, deduciendo su valor del estado de pago o de las garantías vigentes, en su caso; lo anterior sin perjuicio de los reclamos y/o apelaciones de carácter administrativo presentadas por el contratista, ante las instancias determinadas para tales efectos. La aplicación de una multa no podrá implicar el atraso en el pago de la factura correspondiente reteniéndose de esta únicamente el monto de las multas, cuyo valor se pagará al contratista o retendrá definitivamente en cuanto se conozcan los resultados de los reclamos y/o apelaciones presentadas. En todo caso, de devengarse multas su pago no exonera al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

## **PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS**

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

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

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

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

#### **XIX. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES**

El Consejo para la Transparencia podrá requerir la disminución de alguna de las prestaciones originales contratadas o solicitar prestaciones adicionales, siempre que esté debidamente justificado y, en el caso de las añadidas, sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente, a través del correspondiente anexo.

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

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

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

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

#### **XX. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave o tardío de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

Se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, las siguientes:

- i. El atraso en la entrega de alguno de los productos en más de quince (15) días hábiles.
  - ii. Que el contratista incurra en multas cuyo monto exceda el 10% del valor total del contrato.
- c) Si el adjudicatario no entregare la (o las) Garantía(s) de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato en tiempo y forma, de conformidad a lo dispuesto en el capítulo XIV de las presentes Bases.
- d) La quiebra o el estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

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

## **XXI. SUBCONTRATACIÓN**

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

Para efectos de verificar que el subcontratista da cumplimiento a lo dispuesto en el numeral segundo, del inciso segundo, del Artículo 76 del Decreto No 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley No 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, referido a que él, sus socios o administradores no se encuentran afectos a algunas de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Artículo 92, de la referida norma, el subcontratista deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores. En caso de que el subcontratista propuesto no esté inscrito en Registro de Proveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

Dentro del mismo plazo el contratista deberá acompañar una declaración jurada simple del subcontratista, firmada por éste si es persona natural o por su representante legal, tratándose de personas jurídicas, acreditando que no se encuentra afecto a ninguna de

las inhabilidades consignadas en el artículo 4o inciso primero y sexto de la Ley No 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, debiendo utilizar respecto el formato que se adjunta en el Anexo N° 1 o 2 de las presentes Bases de licitación.

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

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

## **XXII CESIÓN DEL CONTRATO**

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

## **XXIII INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN**

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

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

## **XXIV SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN**

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

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

## **XXV ANTICIPO**

No se considera la entrega de anticipos para esta contratación.

## **XXVI PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

## **XXVII CONFIDENCIALIDAD**

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

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

**BASES TÉCNICAS**

## 1. ANTECEDENTES

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

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

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

### Líneas de Negocio (principales actividades)

El Consejo identifica líneas de acción, a saber:

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

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

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

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

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

En el marco del cumplimiento de estas líneas de acción, la misión institucional y los objetivos estratégicos, surge la necesidad de contar con información de calidad sobre los avances en la implementación en el posicionamiento de la Ley de Transparencia, el posicionamiento de la institucionalidad del Consejo, y sobre el Derecho de Acceso a la

Información Pública en la ciudadanía y, este año, la protección de datos personales, lo que se evalúa anualmente, a través del Estudio Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales. A su vez, se incluirá una sección que nos permita levantar información sobre la valoración de la transparencia y la protección de datos personales en tiempos de crisis.

El Estudio Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales, contempla, fundamentalmente, el desarrollo de una encuesta anual representativa a nivel nacional, desde la cual se obtienen datos que alimentan distintos indicadores desarrollados para medir los avances reales del Consejo en la difusión y promoción de la Ley, la implementación del Derecho de Acceso a la Información Pública (DAI) y los avances de la política pública de acceso a la información y protección de datos personales en la ciudadanía. Durante los once períodos de ejecución de este instrumento (2009-2019), hemos podido observar y parametrizar los efectos de la aplicación de la Ley en distintos ámbitos y sectores de la sociedad.

Actualmente el instrumento cuenta con una batería de 89 preguntas, más la sección de características sociodemográficas.

### **Secciones permanentes, móviles y contingentes del Estudio Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales**

Sección Permanente	Elementos centrales de seguimiento de la instalación del DAI en la ciudadanía	Valoración de la Transparencia, el Derecho de Acceso a la Información Pública y a la Protección de Datos Personales.
		Conocimiento del Derecho y sus mecanismos de uso y exigibilidad
		Disposición al uso de la Ley, mecanismos de exigibilidad del Derecho y uso real
	Percepciones de los ciudadanos sobre su relación con el Estado y expectativas sobre la información pública	
	Características sociodemográficas	
Sección Contingente	Clientelismo y Corrupción	
	Transparencia y protección de datos personales en tiempos de crisis	
Sección Móvil (Lobby y Probidad)	Conocimiento	Ley de Lobby
		Ley de Probidad

El objetivo de la presente licitación es la realización del Estudio Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales correspondiente al año 2020, que nos permita evaluar la evolución en los ámbitos planteados.

En el marco de esta licitación se requiere, por parte del oferente, la recolección de datos en terreno, de acuerdo con los estándares y métodos descritos en estas bases técnicas,

por medio de una encuesta estructurada a residentes del territorio nacional, que será proporcionada por el Consejo, la cual está abierta a sugerencias y mejoras en aspectos específicos por parte del adjudicatario, y el consecuente análisis de la información recolectada.

## **2. OBJETIVOS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

### **Objetivo General**

Medir las percepciones y opiniones de la población mayor de 18 años, mediante la aplicación de una encuesta nacional aplicada de manera presencial, en materias vinculadas a la aplicación de la Ley N° 20.285, para identificar el estado actual de la situación y los desafíos futuros de la institución, en materias relacionadas con la aplicación de la aludida ley.

### **Objetivos Específicos del estudio**

- a. Analizar el conocimiento que tienen las personas de la Ley de Transparencia.
- b. Analizar los avances en el conocimiento y uso del derecho de acceso a la información pública, la Ley de Transparencia y la labor institucional del Consejo para la Transparencia.
- c. Indagar en las experiencias concretas de las personas respecto al acceso y solicitud de información a organismos públicos.
- d. Analizar los niveles de confianza de las personas con el Consejo para la Transparencia, la Ley de Transparencia, el Estado, el sector público, privado y los organismos que entregan información pública.
- e. Evaluar las percepciones sobre clientelismo y corrupción en el Estado.
- f. Estudiar el conocimiento y valoración sobre el derecho a la protección de datos personales.
- g. Evaluar áreas críticas relacionadas con la opinión pública que permitan el desarrollo de indicadores para medir avances e impacto de la transparencia en el país, así como de corrupción a nivel nacional.
- h. Comparar los resultados del estudio de 2020 con los datos obtenidos en estudios anteriores de Transparencia y protección de datos personales.
- i. Indagar sobre la valoración de las personas en temas de transparencia y protección de datos personales en el contexto de la crisis sanitaria.

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

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

La aplicación será realizada el año 2020.

- a. El **diseño muestral** debe cumplir con las siguientes características:

**Universo:** Población correspondiente a personas de 18 años y más, residentes en todas las regiones de Chile, incluyendo zonas urbanas y rurales. Se excluyen Isla de Pascua y la Isla Juan Fernández.

**Muestra:** Probabilística aleatoria estratificada triétápica. "Aleatorio Estratificado (por región y zona urbana/rural). En tres etapas manzana-hogar-entrevistado, aleatorio en cada una de ellas".

**Ámbito:** Muestra representativa a nivel nacional para la población urbana y rural de Chile continental (excluye Isla de Pascua y Juan Fernández).

**Error muestral:** El error muestral total máximo admisible es de 2% a nivel nacional, con un nivel de confianza de 95%, bajo el supuesto de varianza máxima.

**Número de Casos:** El estudio del año 2019, se realizó una muestra nacional proporcional triétápica aleatoria, estratificada por región y zona urbana y rural, que alcanzó los 2.850. Este diseño tiene 2 consideraciones:

- Se generó una muestra representativa de 400 casos en la Región de Valparaíso.
- Se aseguró un mínimo de 100 casos por región.

Para el estudio 2020, la muestra deberá considerar una muestra representativa de la Región de La Araucanía.

### **Marco Muestral**

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

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

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

El marco muestral excluye Chile no continental (Isla de Pascua y Juan Fernández). Esto representa menos del 1% de la población total del país.

**Selección de la Muestra:** Se aplicará una muestra aleatoria de tres etapas. En primer lugar se seleccionan las UMP, Unidades muestrales primarias, en una segunda

etapa se seleccionan los hogares, y en la tercera etapa, los entrevistados por medio del método aleatorio del último cumpleaños.

- a. Primera etapa: Selección de UMP: En cada segmento de la muestra se seleccionan aleatoriamente las unidades de muestreo primarias (puntos de muestreo) con selección aleatoria simple del total de UMP de ese segmento.
- b. Segunda etapa: Selección de los hogares: La selección de los hogares se hace con muestreo aleatorio sistemático en base a un mapa con una ruta y una instrucción de salto sistemático. Definición de Hogar: Conjunto de personas que cocinan juntos, es decir, tienen una economía familiar.
- c. Tercera etapa: Selección del entrevistado. Esto se hace por el método aleatorio del último cumpleaños

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

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

- b. Instrumento
  - El cuestionario deberá abordar los ámbitos temáticos señalados en los objetivos específicos. La propuesta general del instrumento será elaborada por la Dirección de Estudios del Consejo para la Transparencia y será discutida con la institución/empresa que se adjudique el estudio para evaluar posibles mejoras.
  - El instrumento del estudio 2020 deberá mantener una batería de preguntas realizadas en las encuestas anteriores con el objetivo de poder comparar los resultados.
  - El oferente, en conjunto con la contraparte del Consejo para la Transparencia, deberá elaborar un módulo especial de preguntas relacionadas con la valoración de la transparencia y la protección de datos personales en el contexto de la crisis sanitaria, conforme al objetivo específico letra i) de las presentes bases.
  - El cuestionario deberá ser testeado previamente con el objetivo de validar la batería de preguntas.
  - El cuestionario debe ser aplicado de manera presencial (cara a cara).

- Todas las definiciones y cambios al cuestionario deberán ser convenidas con la contraparte técnica de la Dirección de Estudios del Consejo para la Transparencia.

c. Trabajo de Campo

El oferente deberá precisar una estrategia de aseguramiento de la calidad de los datos en las distintas etapas de la aplicación de la encuesta, que considere al menos:

- Capacitación de todas las personas que aplicarán la encuesta. En caso de los y las encuestadores en regiones, la empresa que licita deberá certificar la posesión de infraestructura tecnológica o física para cumplir con éxito la misma. En dicha capacitación se hará entrega de un Manual del Encuestador (revisado por el Consejo) que servirá de apoyo al mismo. Una vez concluida la actividad, se solicitará el registro de asistencia que debe indicar nombre del participante, su rol o cargo en el proceso de investigación, RUT, firma e información de contacto (correo electrónico).
- Se deberá considerar al menos tres intentos de contacto con la persona seleccionada, en diferentes días, antes de aplicar el reemplazo. Estas visitas son supervisadas y constituyen la calidad de la muestra en la medida que los reemplazos entregan una tasa de rendimiento de la muestra. La supervisión se basa en el registro de la bitácora de ruta que tiene el encuestador.

d. Actividades

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

- Ajuste de la metodología de selección muestral de acuerdo al diseño provisto en las bases técnicas.
- Ajuste y definición del cuestionario.
- Diseño y pre testeo del cuestionario final a un mínimo de 30 sujetos.
- Cronograma específico de actividades para el período (carta gantt).
- Protocolo de tratamiento de datos, que incluya definición de orden y destino de los cuestionarios, especificar su uso y mantención. Indicar tratamiento y resguardo tecnológico de la base de datos.
- Recolección de la información esperada en los plazos establecidos de acuerdo con las definiciones generales del diseño muestral solicitado, a los estándares acordados en términos de la selección de hogares y sujetos y a los términos de referencia.
- Supervisión de al menos un 25% de la muestra de la encuesta.
- Digitación y validación de los datos.  
Análisis estadístico descriptivo e inferencial de acuerdo al plan de análisis que será definido con la contraparte, en el cual se detallarán las características del análisis y el nivel de interpretación requerido de la información.
- Redacción del informe de avance y de un informe final.
- Entrega de base de datos en el software SPSS, y un archivo Excel y el diccionario de variables que permita el uso de los datos en formato de datos abiertos. Para cada pregunta abierta, se debe entregar una variable con la digitación de las

respuestas textuales y otra variable con los resultados codificados por la consultora.

La Base de Datos debe considerar un factor de ponderación, variable que se creará después del trabajo de campo, teniendo como fin restaurar la proporcionalidad poblacional, de acuerdo con lo señalado en el diseño. La ponderación corregirá adicionalmente la proporcionalidad de edad, sexo y educación que pueda haber entre los datos del censo y lo recogido en el terreno. Se incluye la población representada en la muestra, excluyendo a Isla de Pascua y Juan Fernández, por tanto, se descontará para la ponderación esa población no representada.

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

Se espera que el equipo incluya:

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

#### **4. PRODUCTOS O RESULTADOS ESPERADOS**

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

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

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

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

- i. Informe de pre-test, cantidad de casos, distribución, tiempo de respuesta, etc.

- ii. Hallazgos y justificación de los cambios derivados del pre-test.
- iii. Versión final del cuestionario a aplicar.

**c. Informe de Supervisión de Encuestas y Consistencia de Datos (75 días corridos)**

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

**d. Informe de avance de resultados con estadísticas descriptivas (90 días corridos):**

Informe con resultados univariados y bivariados, destacando aquellos estadísticamente significativos.

**e. Informe Final (100 días corridos)**

- i. Análisis de la información recopilada de acuerdo a los objetivos planteados (descriptiva e inferencial).
- ii. Análisis comparativo respecto a estudios anteriores de Transparencia y Protección de Datos Personales.
- iii. Recomendaciones.
- iv. Observaciones metodológicas.
- v. Respaldo del procesamiento de datos.
- vi. Bases de datos finales, con ponderador.
- vii. Resumen ejecutivo con la síntesis del estudio realizado.
- viii. Presentación de los resultados al CONSEJO

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

LOS INFORMES SE ENTREGARÁN EN UNA COPIA DIGITAL VIA CORREO ELECTRÓNICO A LAS CONTRAPARTES DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, SEÑALADAS EN ESTAS BASES TÉCNICAS.

LA PRIMERA ENTREGA DEL INFORME FINAL SE ENTREGARÁ DE MANERA DIGITAL VIA CORREO ELECTRÓNICO, LUEGO DE LAS REVISIONES Y AL CIERRE DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EN FORMATO ELECTRÓNICO DE RESPALDO (CD/DVD) EN LA OFICINA DE PARTES DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, Y EN VERSIÓN DIGITAL AL CORREO ELECTRÓNICO DE LA CONTRAPARTE. TODOS LOS ARCHIVOS DIGITALES DEBEN ENTREGARSE EN FORMATOS REUTILIZABLES COMO WORD. LOS REPORTES SEMANALES DEBEN SER ENTREGADOS VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LA CONTRAPARTE TÉCNICA IDENTIFICADA EN EL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA.

## **5. PLAZOS**

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

El plazo de ejecución del estudio anual, estará regidos por el siguiente calendario de trabajo. El plazo total, no podrá superar los 120 días.

El pago del estudio anual se realizará contra aprobación de los siguientes productos:

<b>Producto</b>	<b>Plazo</b>	<b>Porcentaje de pago</b>
Informe de avance	20 días	10%
Informe de Pre-test y versión definitiva del cuestionario.	30 días	10%
Informe Metodológico: Supervisión de Encuestas y Consistencia de Datos.	75 días	20%
Informe de avance de resultados.	90 días	10%
Informe Final.	100 días	20%
Recepción conforme de la totalidad de servicios y entregables. (presentaciones, informes corregidos, otros).	120 días máximo desde el inicio del contrato	30%

## **6. 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 dependerá de la contingencia del estudio y a petición expresa de la contraparte técnica y/o consultora según se estime conveniente. Adicionalmente, y para efectos de asegurar la calidad de la información recopilada, el CONSEJO a través de su equipo técnico, solicitará las hojas de ruta de cada uno de los encuestadores durante la fase de terreno, con el objetivo de realizar supervisiones y podría realizar visitas en terreno.

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

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

Para todos los efectos, la contraparte técnica responsable del estudio será la Coordinadora de Estudios e Investigaciones. Actuarán, en su reemplazo, un integrante de dicha Dirección quien será designado para estos efectos.

**ANEXO No 1**

**Declaración Jurada simple persona jurídica**

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

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

Que el oferente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, contados desde la fecha de presentación de la oferta.

- Artículo 4°, inciso sexto, de la Ley N° 19.886.
- En el caso de ser el oferente Sociedad de Personas:

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

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

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

- En el caso de ser el oferente Sociedad Anónima Abierta:

Que el oferente no tiene entre sus accionistas a funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, ni a personas unidos a ellos en calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, que sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Que el oferente no es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en los párrafos anteriores

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal

Santiago, de de 2020

**ANEXO No 2**

**Declaración Jurada simple persona natural**

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

Artículo 4°, inciso primero, de la Ley N° 19.886.

Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, contados desde la fecha de presentación de la oferta.

Artículo 4°, inciso sexto, de la Ley N° 19.886.

Que no revisto la calidad de funcionario directivo del Consejo para la Transparencia, ni me encuentro unido a algún de ellos en calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

\_\_\_\_\_

Firma del Oferente

Santiago,

de 2020

**ANEXO N° 3 Formulario Oferta Económica**

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

RUT:.....

“Estudio Nacional de Transparencia y Datos Personales año 2020”

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

**ANEXO N° 4 “Oferta técnica experiencia”**

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

RUT:..... Antecedentes técnicos del oferente

(Sólo detallar experiencias similares)

Experiencia del Equipo de Trabajo

Experiencia y calificación de los y las profesionales

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

Experiencia institucional

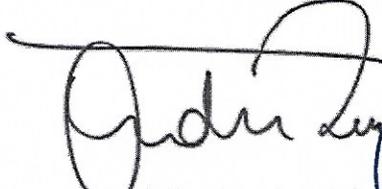
Nombre del proyecto	Periodo de Ejecución	Diseño muestral (tipo de diseño, N, error muestral)	Institución o empresa que solicitó el estudio	Contraparte de la institución o empresa y datos de contacto
1.				
2.				
3.				

Debe adjuntar:

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

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

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

  
**ANDREA RUIZ ROSA**  
Directora General  
Consejo para la Transparencia



DMT/ PMT/ MDS/ CGS/ VPA/ VPA

Distribución:

1. Dirección de Estudios
2. Coordinadora de Compras