

**APRUEBA BASES CON SUS
CORRESPONDIENTES ANEXOS Y
LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA
PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE
DESARME, TRASLADO, ARMADO E
INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA
LA HABILITACIÓN DE LAS NUEVAS
OFICINAS DEL CONSEJO PARA LA
TRANSPARENCIA.**

RESOLUCIÓN EXENTA N°370

SANTIAGO, 31-07-2013

VISTOS:

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 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, especialmente sus artículos 33 letra l) y 42 letra e); la Ley N° 20.641, de presupuestos del Sector Público para el año 2013; la Ley N° 19.886, de 2003 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; y la Resolución Exenta N° 1, de 6 de marzo de 2009, que aprobó el contrato de trabajo del Director General don Raúl Ferrada Carrasco.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Consejo para la Transparencia cambiará sus actuales oficinas, ubicadas en Morrandé N° 115, piso 7° y Agustinas N° 1291, pisos 5°, 6°, 7° y 8°, por las dependencias ubicadas en Morandé N° 360, piso 7° (panta completa) y piso 8° (media planta), todas de la comuna de Santiago.
2. Que, atendido lo anterior, actualmente el Consejo requiere disponer del servicio de desarme, traslado, armado e instalación de mobiliario de oficinas para la habilitación de las nuevas dependencias.
3. Que, revisado el catálogo electrónico de Productos y Servicios del portal www.mercadopublico.cl, se ha constatado que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
4. Que, en consecuencia, y considerando los recursos destinados al efecto y las disposiciones vigentes, se hace necesario efectuar una licitación pública, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal www.mercadopublico.cl, con el objeto de contratar los servicios requeridos.
5. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, se confeccionaron las Bases que se aprueban en este acto, las cuales observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad que rigen los procedimientos concursales, entre otros, y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

RESUELVO:

1° **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, con sus correspondientes Anexos, y **llámese** a licitación pública para contratar el servicio de Servicio de desarme, traslado, armado e instalación de mobiliario para la habilitación de las Nuevas Oficinas del Consejo para la Transparencia.

BASES ADMINISTRATIVAS

I. INTRODUCCIÓN

El Consejo para la Transparencia, en adelante e indistintamente “el Consejo”, cambiará de oficinas, en el mes de agosto de 2013, de Morandé N° 115, piso 7° y Agustinas N° 1291, pisos 5°, 6°, 7° y 8° (donde actualmente se encuentra) a Morandé N° 360, pisos 7° (planta completa) y 8° (media planta), todos en la comuna de Santiago, por consiguiente, se requiere contar con un servicio de desarme, traslado, armado e instalación de mobiliario para la habilitación de las nuevas dependencias.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN.

El objetivo de la presente licitación es contratar un servicio de desarme del mobiliario existente en las dependencias que ocupa en la actualidad el Consejo para la Transparencia, su traslado hacia las nuevas dependencias, y el armado e instalación de los mismos en los puestos destinados, de acuerdo a lo solicitado en las bases técnicas.

El servicio debe asegurar al Consejo el cumplimiento integro de los requisitos mínimos de calidad, confiabilidad y disponibilidad del servicio.

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 Decreto N° 250 de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda y estas Bases, que se encuentran conformadas por Bases Administrativas y Técnicas, además de sus Anexos.

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

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

- Las correspondientes 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. COMUNICACIONES Y PLAZOS

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal www.mercadopublico.cl, en adelante e indistintamente el Sistema de Información.

Los plazos a que se haga referencia en estas Bases son de días hábiles^[1], salvo que se señale expresamente lo contrario. Cuando el último día de un plazo recaiga en día inhábil, éste se entenderá prorrogado para el primer día hábil siguiente.

V. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Llamado y publicación de bases	Las presentes Bases se publicarán, en el sitio www.mercadopublico.cl , el día 31 de julio de 2013
Visita a terreno	Los proveedores interesados en participar en la presente licitación podrán asistir a una reunión en las dependencias del Consejo para la Transparencia, ubicadas en Morandé N° 115, piso 7°, comuna de Santiago, el día lunes 5 de agosto de 2013, a las 10:00 hrs. , con el objeto que puedan conocer las necesidades particulares de la Institución para realizar una propuesta fundada. De dicha visita se levantará un acta, que será suscrita por los participantes que asistan o por quienes los representen para dicho efecto, con indicación del nombre y RUT del Proveedor interesado.
Consultas y aclaraciones a las Bases	Las consultas que los oferentes deseen formular con relación a la materia de esta propuesta, se deberán realizar a través del foro habilitado en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID asignado por dicho Sistema, en la sección "Preguntas y Respuestas", desde el día 30 de julio hasta el día 6 de agosto de 2013. Las respuestas, igualmente, serán publicadas en la citada sección "Preguntas y Respuestas", a más tardar el día jueves 8 de agosto de 2013 a través de un archivo adjunto.
Cierre y recepción de ofertas	El plazo máximo de recepción de ofertas será el día lunes 12 de agosto de 2013, hasta las 15:00 hrs. Se hace presente que hasta la fecha y hora precedentemente señalada como cierre de la licitación, se podrá hacer entrega de la garantía de seriedad de la oferta en soporte físico, en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Agustinas N° 1291, piso 6°, comuna de Santiago Centro, Región Metropolitana.
Acto de apertura electrónico	La apertura técnica y económica de las ofertas se efectuará el día lunes 12 de agosto de 2013, a las 15:30 hrs.
Evaluación de las ofertas	El plazo máximo de evaluación de las ofertas será de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente a la apertura.
Adjudicación	El plazo máximo de adjudicación de la licitación será dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término de la evaluación de las ofertas.

VI. MODIFICACIÓN A LAS BASES

Las presentes Bases de licitación podrán ser modificadas por el Consejo, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún proveedor, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando -de ser necesario- el plazo de cierre de recepción de

ofertas hasta en cinco (5) días hábiles, para que los proveedores puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal www.mercadopublico.cl, y formarán parte integral 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 ó 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.

VIII. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal www.mercadopublico.cl, no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable. La oferta está compuesta por una parte técnica, otra económica y los documentos anexos, todos los que deberán presentarse obligatoriamente a través del Sistema de Información- sitio www.mercadopublico.cl-, sin perjuicio de la entrega previa y física de la Garantía de Seriedad de la oferta y de los demás antecedentes que procedan, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 62 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. El proponente deberá realizar exclusivamente en el portal www.mercadopublico.cl, ambiente privado del proveedor, su oferta económica, su oferta técnica y anexar los antecedentes solicitados, que sean pertinentes.

Se advierte, que las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl, y no se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido. El plazo de validez de las ofertas será de 60 días, posteriores a la apertura de ofertas.

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:

I.- 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) El oferente que sea persona jurídica deberán acompañar una copia escaneada de su escritura de constitución y en la que consten los poderes del representante legal.

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.*

II.- 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.

El contenido mínimo de la oferta técnica se encuentra detallado en las Bases Técnicas, página 29, apartado N° 6 , titulado 'Oferta Técnica'.

III.- Contenido de la Oferta Económica (Antecedentes Económicos):

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá digitar el valor total del Servicio de desarme, traslado, armado e instalación de mobiliario para las Oficinas del Consejo para la Transparencia. El precio deberá expresarse en moneda nacional, pesos, **sin incluir impuestos.**

Adicionalmente, el oferente deberá presentar a través del portal, el **Anexo N° 3** de estas Bases -"Oferta Económica"- que contenga el valor total con impuestos incluidos. **La oferta que no venga acompañada de este anexo, será declarada inadmisibile por no haber dado cumplimiento a un requisito de las bases.**

Los gastos y costos de cualquier naturaleza en que incurran los oferentes con motivo del estudio y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y responsabilidad, no procediendo indemnización, reembolso ni compensación alguna en favor de éstos por ningún concepto.

IX. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán acompañar a su propuesta, en forma física, una garantía de seriedad de la oferta, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista o Certificado de Fianza, a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por la suma de **\$500.000.-** (quinientos mil pesos), expresada en pesos chilenos. La garantía deberá tener carácter irrevocable, ser **PAGADERA A LA VISTA Y AL SÓLO REQUERIMIENTO DEL CONSEJO,** tomada por el oferente o por terceros, y con una vigencia igual o superior a 30 días contados desde la fecha de recepción de ofertas.

Si encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la garantía de seriedad de la oferta, aún estuviere en curso en proceso de firma el 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 de seriedad de la oferta deberá presentarse en soporte físico y entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Agustinas N° 1291, piso 6°, comuna de Santiago Centro, Región Metropolitana, **hasta las 15:00 hrs. del día indicado en el cronograma de la licitación como cierre de la licitación y recepción de ofertas.** La garantía debe entregarse en sobre cerrado dirigido al Director de Administración, Finanzas y Personas del Consejo, rotulado "Licitación para el servicio de de desarme, traslado, armado e instalación de mobiliario para las oficinas del Consejo para la Transparencia".

La oferta que no se acompañe de la garantía exigida en este artículo, o aquella que se ingrese fuera del plazo indicado en el párrafo precedente, o que no de cumplimiento a los requisitos formales dispuestos en el mismo artículo (tipo de instrumento financiero, monto, plazo, vigencia, moneda, pagadera a la vista e irrevocable) será declarada inadmisibile en el acto de apertura electrónica, por incumplimiento de un requisito esencial establecido en las bases de licitación.

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 adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si el proponente adjudicatario incurre en algunas de las siguientes inobservancias a las bases:
 - No se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chileproveedores, en el plazo de 15 días hábiles desde que el Consejo le comunique la adjudicación de su oferta, según corresponda, conforme a lo dispuesto en el capítulo XIII de estas bases;
 - No entregare 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, conforme a lo dispuesto en el capítulo XIII de estas bases;
 - No suscribe el contrato dentro del plazo fijado por el Consejo para hacerlo; o
 - No prorroga la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, o no toma una nueva Garantía en las mismas condiciones en que se tomó la primitiva, en caso que encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la caución otorgada originalmente, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato.
- c) Si la oferta de un proponente fuere falsa, errónea o equívoca.

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

La garantía entregada por el oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la evaluación de las ofertas, podrá retirarla en la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto del Consejo, ubicada en Morandé N° 115, 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 entregada por los oferentes no favorecidos, les será devuelta dentro del plazo de diez días hábiles contados desde la notificación, a través del Sistema de Información, de la adjudicación o declaración de desierta la licitación, en la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto del Consejo, ubicada en Morandé N° 115, piso 7°, comuna de Santiago, en horario de oficina.

X. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, o aquellas en que no se acompañe en soporte papel la Garantía de Seriedad de la Oferta, correctamente extendida, o los antecedentes administrativos solicitados, cuando proceda, serán rechazadas o declaradas inadmisibles, según corresponda, devolviéndose a los respectivos participantes los antecedentes presentados.

Terminado el acto de apertura de las ofertas se generará un Acta de Apertura electrónica, en la cual se dejará constancia del día y hora de la apertura, de la individualización de los oferentes de la aceptación o rechazo de sus ofertas, del detalle de la apertura, de las observaciones al acto de apertura y de las observaciones anteriores.

XI. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

- Encargado de Servicios Logísticos
- Jefe/a de la Unidad de Compras y Logística
- Un/a profesional perteneciente a la Unidad de Compras y Logística, o por quienes los subroguen o reemplacen.

La Comisión Evaluadora procederá a revisar y evaluar los antecedentes técnicos y económicos exigidos en estas bases descalificando a quienes no den cumplimiento a lo requerido^[2]. 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 formales en los documentos y antecedentes presentados, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Del mismo modo, las certificaciones o antecedentes que el oferente haya omitido presentar al momento de efectuar la oferta podrán presentarse dentro del plazo señalado, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para estos efectos, se otorgará a los oferentes un plazo de **2 días hábiles**, contados desde la fecha de publicación de la solicitud por el Consejo, para que subsanen el error u omisión de las formalidades requeridas. No obstante, cabe advertir, que en el caso de una omisión de antecedentes formales, sin perjuicio que éstos puedan ser requeridos en esta etapa, se sancionará su falta oportuna de entrega en la calificación de la oferta, específicamente en el criterio formal denominado "Oportunidad en la presentación de los antecedentes formales de las Ofertas", conforme se detalla más adelante.

En caso que un oferente no subsane o aclare errores o pasajes confusos de su oferta, la Comisión Evaluadora interpretará ésta del modo más armónico y acorde con las finalidades de la licitación, sin perjuicio que la Comisión pueda determinar que el oferente simplemente incumple con lo requerido cuando se haya omitido información esencial para evaluar la propuesta.

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

[1] Días hábiles es de lunes a viernes excepto festivos.

[2] Conforme a lo dispuesto en el artículo 9º de la ley N° 19.886, las ofertas que no cumplieren con los requisitos establecidos en las bases de licitación serán declaradas inadmisibles.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Criterios de Evaluación	Ponderación
Criterio Económico	
Precio de los servicios ofertados	30%
Criterios Técnicos	68%
Evaluación de calidad de la propuesta técnica	(30)
Experiencia del oferente	(20)
Garantías del Servicio	(18)
Criterio Formal	
Oportunidad en la presentación de los antecedentes formales de las Ofertas.	2%

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

$$PF = (PT \times 0,68) + (PE \times 0,30) + (Pf \times 0,02)$$

Donde:

- PF es puntaje final combinado de la propuesta en consideración.
- PT es puntaje técnico de la propuesta en consideración.
- PE es puntaje económico de la propuesta en consideración.
- Pf es puntaje por presentación formal de la propuesta en consideración.

I. Evaluación Económica (Ponderación total: 30%)

El factor "precio" tendrá una ponderación total del 30% de la nota final, y será calificado en una escala de notas de 1 a 3, obteniéndose el puntaje total de este criterio de la siguiente fórmula:

$$\text{Oferta Económica} = (\text{Precio oferta económica más baja} / \text{Precio oferta económica del proponente}) * 3.$$

II. Evaluación Técnica (Ponderación total: 68%)

La evaluación de los factores técnicos representa el 68% de la evaluación final.

Los factores técnicos serán calificados en una escala de notas de 1 a 3 conforme la ponderación recién señalada, informando las razones o fundamentos tenidos en consideración para el otorgamiento del puntaje asignado.

Para realizar el cálculo de la calificación final de la oferta técnica se considerará la aproximación a la décima.

Los factores técnicos a evaluar son:

Evaluación de Calidad de la Propuesta Técnica (Ponderación: 30%)

Los oferentes deberán indicar las características del servicio que ofrecen, especificando su metodología de trabajo, vehículos de traslado, el personal asignado, y cualquier otra consideración que el proponente estime necesaria, todos los cuales deben estar en perfecta concordancia con lo solicitado en las Bases Técnicas de esta licitación.

La evaluación se calificará de acuerdo a la siguiente escala:

Variables	Criterios y Rangos	Puntajes
Contenidos de la Oferta técnica	La oferta supera los servicios solicitados en las bases técnicas (Ofrece servicios adicionales que agrega valor a su propuesta técnica) y cumple a cabalidad con todas las condiciones establecidas en las bases para la prestación del servicio.	3
	La oferta entrega todos los servicios de acuerdo a lo solicitado en las bases técnicas, ofrece una completa descripción de su plan de trabajo, personal, vehículos y metodología (La oferta se ajusta estrictamente a los contenidos solicitados).	2
	La propuesta se encuentra incompleta, presenta algunos de los servicios solicitados, o sólo los nombra, no entrega detalles sobre la prestación, personal, materiales, metodología de trabajo, u otra información que permita la aplicación del criterio, ATENDIDO QUE NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LICITACIÓN, QUEDA FUERA DE BASES Y NO CONTINÚA EN SU EVALUACIÓN.	0

Experiencia del oferente (Ponderación: 20%)

Para realizar la evaluación de este criterio, se considerará como experiencia, todos aquellos años sucesivos documentados por parte del proponente en la prestación de servicios similares al solicitado en las presentes Bases, en organizaciones públicas ó privadas, y que además de ser detallados en el currículum de la empresa, puedan ser comprobados por este Consejo, mediante referencias entregadas en la oferta técnica.

Aquellos datos entregados que no puedan ser comprobados con la información entregada en el Anexo N°4 de las presentes bases, no serán considerados dentro de la evaluación.

La experiencia será evaluada de acuerdo al siguiente cuadro:

Variables	Criterios y Rangos	Puntajes
Experiencia del Proponente.	<u>Se verifica el cumplimiento, de las dos siguientes condiciones:</u>	3
	- Más de cinco (5) años de experiencia comprobable en prestación de los servicios solicitados.	
	- Deberá entregar las referencias en el anexo N° 4, para que sean comprobadas.	

<p><u>Se verificará el cumplimiento de las dos siguientes condiciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Entre 4 (cuatro) y 5 (cinco) años de experiencia en prestación de los servicios solicitados 	2
<p>- Deberá entregar las referencias en el anexo N° 4, para que sean comprobadas.</p> <p><u>Se verifica el cumplimiento de ambas condiciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 (tres) o menos años de experiencia en prestación de los servicios solicitados 	1
<ul style="list-style-type: none"> - Deberá entregar las referencias en el anexo N° 4, para que sean comprobadas. 	

Garantía del servicio (Ponderación: 18%)

Se requiere que los oferentes entreguen un periodo de garantía para el servicio de instalación del mobiliario, por las fallas que pudieran presentar el mobiliario que pudieran ser imputables al desarme e instalación del mismo.

Variables	Criterios y Rangos	Puntajes
Garantía del servicio	- La propuesta considera entregar una garantía para los servicios de Instalación de mobiliario de 60 días corridos.	3
	- La propuesta considera entregar una garantía para los servicios de Instalación de mobiliario de 30 días corridos.	2
	- La oferta considera la entrega de una garantía de 15 días corridos para los servicio de instalación de mobiliario	1

IV. Evaluación de la Oportunidad en la presentación de los antecedentes formales de las Ofertas (Ponderación total: 2%)

El criterio de la oportunidad en la presentación completa de la oferta será calificado con nota 1 ó 3, conforme la ponderación recién señalada, 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 en este capítulo XI (**dos 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.

Calificaciones	Justificación
Nota 3	Proponente acompañó dentro del plazo para la presentación de ofertas todos los antecedentes requeridos en las bases.

Nota 1

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.

De la evaluación resultante, la Comisión levantará un Acta que será suscrita por todos los integrantes del Comité de Evaluación y 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 e indicará a qué proponente se sugiere adjudicar o no. En caso que corresponda, también se deberá dejar constancia en el Acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando los artículos que habrían sido vulnerados.

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

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

1° Criterios Técnicos:

1.1 Calidad de la propuesta técnica

1.2 Garantía del servicio

1.3 Experiencia del Oferente

2° Criterio Económico

3° Criterio Formal

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

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

XII. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

La adjudicación o declaratoria de deserción se efectuará, por resolución fundada, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la adjudicación no se realice en el plazo indicado, el Consejo informará, a través del Sistema de Información, las razones que justifiquen el incumplimiento del referido plazo e indicará un nuevo plazo para ello.

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

En caso que la adjudicataria se desistiese de su oferta^[1], el Consejo podrá readjudicar la licitación al proponente cuya oferta le suceda en la calificación (segundo mayor puntaje) o podrá declararla desierta.

[1] Caso en que se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta presentada por el adjudicatario desistido.

XIII. ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR

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

En caso que el oferente adjudicado no esté inscrito en ChileProveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación y será su responsabilidad verificar que los documentos señalados en el párrafo anterior, declaraciones juradas, se encuentren digitalizadas en el Sistema de Información. De no realizarse la inscripción en la forma y plazo aludido, se tendrá al adjudicatario como desistido de su oferta, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Seriedad de la misma, sin perjuicio que el Consejo, en forma paralela, adjudique al segundo oferente con mayor puntaje o declare desierta la licitación.

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

Se hace presente, que si la adjudicataria registra saldos pendientes de pago por obligaciones laborales o sociales, deberá destinar el pago producto del contrato licitado a la cancelación de dichas obligaciones. Lo mismo será exigible respecto de una eventual subcontratista.

Para estos efectos, el contratista deberá acreditar ante el Consejo, una vez que se haya realizado el pago por los servicios contratados, mediante certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30), planillas, comprobantes y cualquier otro antecedente que se estime necesario, que no registra saldos insolutos. De no acreditarlo la contratista o su subcontratista, el Consejo ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

De no entregar el adjudicatario los documentos solicitados precedentemente, dentro del plazo aludido de cinco (5) días hábiles, se le tendrá como desistido de su oferta, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Seriedad de la misma, sin perjuicio que el Consejo, en forma paralela, adjudique al segundo proveedor con mayor puntaje o declare desierta la licitación.

XIV. DEL CONTRATO

Una vez adjudicada la licitación, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del D.S. N° 250 que establece el Reglamento de la Ley de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, formalizando la contratación mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y su vigencia se extenderá hasta que se complete la correcta ejecución de los servicios materia de la presente licitación.

XV. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, el adjudicatario deberá entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, una Boleta de Garantía Bancaria PAGADERA A LA VISTA o Vale Vista o Certificado de Fianza, con carácter de irrevocable, y al sólo requerimiento del Consejo, tomada por el oferente, a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por un monto en pesos chilenos equivalente al 15% del monto total del contrato, impuestos incluidos, y con una vigencia igual o superior al 29 de noviembre de 2013.

Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar al Consejo para la Transparencia el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de Servicio de desarme, traslado, armado e instalación de mobiliario del Consejo para la Transparencia y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante" o similar.

Esta Garantía caucionará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se imponen a la adjudicataria en el contrato y además asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de ésta, pudiendo ser ejecutada por el Consejo, en caso de incumplimiento, unilateralmente, por la vía administrativa y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, a través de la dictación de la correspondiente resolución fundada. Se hace presente que el incumplimiento comprenderá también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

En caso que el contrato sea renovado, ampliado o complementado, el contratista deberá renovar la garantía por el nuevo periodo contractual y en las condiciones de la caución original o, según corresponda, garantizar los aumentos con un instrumento financiero adicional igual o superior al 20% de dicho aumento, con las mismas condiciones establecidas para la garantía original.

La garantía deberá entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Agustinas N° 1291 piso 6°, Santiago-Centro, en sobre cerrado dirigido al Director de Administración, Finanzas y Personas del Consejo, rotulado "Contratación de Servicio de desarme, traslado, armado e instalación de mobiliario del Consejo para la Transparencia"; y será devuelta por la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto del Consejo, ubicada en Morandé N° 115, piso 7°, Santiago-Centro, a partir del vencimiento de su vigencia.

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

XVI. PRECIO Y FORMA DE PAGO

Para la contratación del servicio existe un presupuesto MÁXIMO que asciende a la cantidad de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos), impuesto incluido.

El pago se realizará en una sola cuota, previo visto bueno de conformidad por los servicios prestados, otorgado por la Contraparte Técnica del Consejo y siempre que se haya recibido previamente la factura correspondiente y los documentos sustentatorios del cumplimiento de las obligaciones con sus trabajadores.

XVII. REQUISITOS PARA EL PAGO

El pago se efectuará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que la orden de compra emitida a través de la plataforma www.mercadopublico.cl se encuentre aceptada por el oferente.
2. Que la Contraparte Técnica del Consejo entregue informe respecto a la recepción conforme del trabajo ejecutado y/o servicios prestados por el contratista.

3. Que el contratista presente oportunamente en la Oficina de Partes del Consejo, la factura correspondiente.

XVIII. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

El Adjudicatario será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos y cada uno de sus trabajadores asignados al cumplimiento del contrato. Asimismo, serán de su exclusiva cuenta, riesgo y cargo los gastos que corresponda hacer por estos conceptos y asumirá las consecuencias derivadas del incumplimiento de estas normas legales.

Sin perjuicio de lo dispuesto, en prevención de la responsabilidad legal, se deja constancia que el Consejo para la Transparencia no tendrá más obligaciones al respecto que las establecidas en los artículos 183-B, 183-C, 183-D y 183-E, del Código del Trabajo, incorporadas por la Ley N° 20.123.

XIX. HIGIENE Y SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES

Será obligación esencial del Adjudicatario, cumplir estrictamente con las normas de Higiene y Seguridad que establezca e imparta el Consejo para la Transparencia, así como aquellas normas que impongan las leyes y reglamentos de prevención de riesgos, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley N° 16.744); las del Código Sanitario; las normas del Decreto N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que reglamenta las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, y todas aquellas normas que complementen y modifiquen tales disposiciones.

El Adjudicatario deberá adherirse a una entidad mutualista de seguridad, con el objeto de dar plena garantía a sus trabajadores y al Consejo para la Transparencia, dando estricto cumplimiento al reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Consejo, así como de su Manual de Empresas Contratistas vigentes. En tal sentido, el Adjudicatario, en su calidad de Empleador, contratará y mantendrá durante el plazo de vigencia del contrato que suscriba con el Consejo para la Transparencia, seguros de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales dispuestos en la Ley N° 16.744 para su personal y demás seguros contemplados y exigidos por la Ley Chilena, lo que el Consejo para la Transparencia podrá pedir sea acreditado en cualquier oportunidad.

El Adjudicatario deberá obligatoriamente proporcionar todos los equipos de protección personal e implementos de seguridad que cada uno de sus trabajadores requiera para las labores correspondientes a los servicios contratados, debiendo fiscalizar su uso en terreno.

XX. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica será el Encargado de Servicios Logísticos del Consejo o por quienes se designen en su reemplazo, quién velará por el cumplimiento de los plazos, la calidad de las entregas y la recepción y visación de los pagos. Concretamente, la contraparte técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las Bases Técnicas, la oferta del adjudicatario y de los plazos acordados para la entrega de todos los servicios esperados según la oferta técnica.
2. Autorizar adecuaciones relativas a los servicios contratados, al reemplazo de miembros del equipo de trabajo y en general atender y resolver situaciones no consideradas.
3. Recibir, analizar y aprobar todos los documentos sustentatorios del cumplimiento de las obligaciones con sus trabajadores, planteando las observaciones y/o comentarios que se estimen convenientes.
4. Evaluar la pertinencia y aplicar las multas de acuerdo al procedimiento que se detalla en el capítulo XXIII.
5. Colaborar y asistir al equipo de trabajo en lo que fuera necesario para apoyar la prestación de los servicios.

6. Autorizar el pago, según se estipula en las presentes bases de licitación.

XXI. MULTAS

El Consejo para la Transparencia, a través de su Unidad Gestión de Compras y Servicios, podrá administrativamente cobrar multas a la contratista, las que para su aplicación deberán ser certificadas por la Contraparte Técnica, por las infracciones que se señalan a continuación:

CONDUCTA INFRACTORA	MULTA
El contratista no cumple integralmente con alguno de los servicios contratados.	10 UF por incumplimiento
Daños, pérdidas, mal uso o deterioros que sufra el mobiliario en el proceso de desarme, traslado, armado e instalación por causa de incumplimiento de sus obligaciones o por hechos que le sean imputables	El costo que signifique la reparación, reposición o compensación del o los bienes, más un 10% del valor del bien
Daños, o deterioros que sufra las dependencias (oficinas, pisos, muros, panelería vidriada, destrozo del cableado estructurado, etc.) en el proceso de desarme, traslado, armado e instalación del mobiliario por causa de incumplimiento de sus obligaciones o por hechos que le sean imputables	El costo que signifique la reparación, del o los daños, más un 20% del valor pagado por este concepto.

El monto de la multa será descontado del pago, salvo que el contratista pague la multa directamente en la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto del Consejo, debiendo otorgársele recibo al efecto.

XXII. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS

- a) Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, el Consejo notificará por escrito a la adjudicataria, indicando los hechos que originan las multas y su monto.
- b) A contar del día de la comunicación la adjudicataria tendrá el plazo de dos (2) 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.
- c) Si se hubieren presentado descargos en tiempo y forma, la Unidad Gestión de Compras y Servicios de éste Consejo, tendrá el plazo de dos (2) días hábiles, a contar de la presentación de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que comunicará en forma escrita, quedando firme tal determinación, debiendo la adjudicataria proceder a pagar la multa, si correspondiera.

XXIII. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

El Consejo para la Transparencia podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 20% (aumentándolo o disminuyéndolo). Dichas modificaciones deberán ser aprobadas por el acto administrativo pertinente.

XIV. TERMINÓ 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 contratista.

Se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, siguientes: - La aplicación de 6 multas o más cualquiera sea su naturaleza.

- Incumplimiento de los estándares técnicos de calidad ofrecidos por el adjudicatario en su oferta.

- La negativa sin causa justificada de prestar cualquiera de los servicios exigidos en las presentes bases y/o en su oferta, por más de tres días consecutivos o no.

- c) Si el contratista no entregare la Garantía de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato en tiempo, de conformidad a lo dispuesto en el capítulo XV de las presentes Bases.
- d) La quiebra o el estado de notoria insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

En todos los casos señalados anteriormente, no procederá indemnización alguna para el contratista.

En caso de término anticipado, el contratista deberá satisfacer íntegramente los servicios requeridos hasta antes de la notificación del referido término anticipado.

XXV. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

XXVI. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

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

Administrativas por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario y será el Consejo quién interpretará definitivamente el correcto sentido.

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.

XXVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN

Toda controversia o diferencias que se susciten entre las partes serán resueltas amistosamente por éstas en el plazo que las mismas estimen. Sin embargo, de no resultar acuerdo y de así corresponder, el conflicto será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago.

BASES TÉCNICAS

1- OBJETIVO:

El objetivo de la contratación es contar con un servicio de desarme, traslado, armado e instalación de mobiliario para la habilitación de sus nuevas dependencias que contempla piso 7° en su totalidad y del 8°, medio piso, cuya dirección es calle Morandé N°360, comuna de Santiago Centro.

Este servicio a contratar debe asegurar al Consejo para la Transparencia el cumplimiento de determinados requisitos mínimos de calidad, confiabilidad y disponibilidad del servicio.

2- GENERALIDADES:

Se requiere contar con el servicio de desarme de mobiliario, traslado, armado e instalación del mobiliario que actualmente utiliza el Consejo en sus dependencias, hacia sus nuevas dependencias, oficinas que están siendo habilitadas.

Se hace presente que el traslado deberá realizarse de manera parcial (no podrá ser en una sola oportunidad), conforme avance la entrega de obras, desde las actuales dependencias que ocupa el Consejo, ambas ubicadas en dos lugares cercanos entre ellos en la comuna de Santiago Centro y también cercanas al lugar del traslado.

3- SERVICIOS REQUERIDOS:

El Consejo para la Transparencia actualmente funciona en dos dependencias diferentes, las cuales se encuentran emplazadas en dos edificios distintos, muy cercanos uno del otro, que se encuentran en la comuna de Santiago centro:

- Morandé 115, piso 7°
- Agustinas 1291, oficinas ubicadas en los pisos 5° al 8°

Además, se requiere que el oferente realice todas las tramitaciones necesarias para la correcta realización del servicio de traslado de los muebles, de acuerdo a la normativa vigente (salvoconducto, permisos especiales para carga y descarga, estacionamientos, etc.).

En este punto, especialmente, deberá tener en cuenta el plan de remodelación del centro cívico de Santiago, en ejecución actualmente, que considera obras de mejoras en vía pública.

Al tratarse del mobiliario que el Consejo utiliza para prestar sus servicios actualmente, se requiere que el servicio de desarme traslado e instalación se realice de manera parcial, conforme sea la entrega de las nuevas dependencias.

Las obras de habilitación en las nuevas oficinas se encuentran actualmente en desarrollo y el inicio de las labores de traslado estará directamente relacionadas con el avance de estas obras.

Por tanto, la adjudicataria deberá poseer la flexibilidad de realizar los traslados de acuerdo a las necesidades del Consejo, según el avance de las obras.

Se espera que la recepción final de las obras se realice a fines del mes de agosto. No obstante, en el evento de presentar retrasos en la entrega, la empresa deberá tener la flexibilidad para entregar los servicios de acuerdo a las nuevas fechas, las cuales serán informadas oportunamente.

4- CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN:

A continuación se presenta una descripción general de todo el mobiliario existente en cada una de las dependencias, por piso, el cual deberá ser considerado en su totalidad dentro de la propuesta de desarme, traslado e instalación.

Edificio ubicado en Morandé N°115, piso 7°.

Resumen Itemizado

Cant.	ORIGEN	Piso	Sector	DESTINO: Morandé 360		
				Cant.	Piso	Sector
1	Mueble Especial, Oficina PRESIDENTE	7°	1	1	8°	16
1	Escritorio , Oficina PRESIDENTE	7°	1	1	8°	16
1	Mesa reunión , Oficina PRESIDENTE	7°	1	1	8°	8
4	Sala Reuniones Principal, mesas rectangulares	7°	2	1	8°	17
2	Mesas Redonda, color wenge	7°	2	2	8°	17
2	Estaciones de trabajo Planificación	7°	3	2	8°	9
1	Estaciones de trabajo Planificación	7°	3	1	7°	31
1	Archivador Base, Librero	7°	3	1	8°	9
3	Estaciones de trabajo Comunicaciones	7°	3	3	8°	10
1	Estaciones de trabajo Comunicaciones	7°	3	1	7°	30
2	Estaciones de trabajo Asesoría Jurídica	7°	3	2	7°	35
1	Estaciones de trabajo Asesoría Jurídica	7°	3	1	7°	30
1	Archivador Base, Librero	7°	3	1	7°	35
1	Escritorio Angular de 200x100, Director DAFP	7°	7	1	7°	22
1	Archivador base 2 puertas, librero 2 repisas	7°	7	1	7°	22

1	Escritorio Angular de 200x100, Director JURIDICO	7°	8	1	7°	12
1	Archivador base 2 puertas, librero 2 repisas	7°	8	1	7°	12
1	Escritorio Angular de 200x100, Director GENERAL	7°	9	1	8°	11
1	Archivador base 2 puertas, librero 2 repisas	7°	9	1	8°	11
1	Escritorio Angular de 200x100, Director ESTUDIO	7°	10	1	8°	5
1	Archivador base 2 puertas, librero 2 repisas	7°	10	1	8°	5
1	Sala Reuniones electrificada N°2	7°	11	1	7°	11
1	Archivador Base, Librero	7°	11	1	7°	11
1	Archivador Base, Librero	7°	11	1	7°	27
1	Archivador Base, Librero	7°	11	1	7°	34
1	Escritorio Angular de 200x100, Director DOS	7°	12	1	7°	18
1	Archivador base 2 puertas, librero 2 repisas	7°	12	1	7°	18
11	Estaciones de trabajo Analistas DOS	7°	13	11	7°	31-32
4	Estaciones de trabajo Compras Ser. Logist.	7°	14	4	7°	34
1	Archivador Base, Librero	7°	14	1	7°	34
1	Archivador Alto repisa interior ,Compras Ser. Logist.	7°	14	1	7°	34
1	Mesas Redonda, pilar metálico	7°	14	1	7°	34
4	Estaciones de trabajo Gestión Personas	7°	15	4	7°	38
2	Estaciones de trabajo Tesorería	7°	15	2	7°	37
2	Estaciones de trabajo Tesorería	7°	15	2	7°	
1	Archivador Base, Librero	7°	15	1	7°	37
3	Estaciones de trabajo Jefes de Unidades	7°	16	3	7°	31
1	Archivador Base, Librero	7°	16	1	7°	23
1	Archivador Base, Librero	7°	16	1	7°	24
1	Archivador Base, Librero	7°	16	1	7°	25
1	Archivador Alto repisa interior	7°	17	1	7°	1
1	Archivador Base, Librero	7°	17	1	7°	1
1	Escritorio Angular de 200x100, Director FISCALIZACIÓN	7°	22	1	7°	8
2	Archivador base 2 puertas, librero 2 repisas	7°	22	1	7°	8
1	Mesas Redonda, pilar metálico	7°	22	1	7°	8
1	Escritorio Angular de 200x100, AUDITOR	7°	23	1	8°	14
1	Archivador base 2 puertas, librero 2 repisas	7°	23	1	8°	14
1	Mesas Redonda, pilar metálico	7°	23	1	8°	15
3	Archivador Alto repisa interior Tesorería	7°	24	3	7°	37
3	Archivador Alto repisa interior G. Persona	7°	24	3	7°	38
2	Kardex 4 cajones	7°	24	2	7°	38
54	Paneles de 1,65 altura, aprox. 43 mts. lineales	7°		54	-5°	B-504
44	Paneles de 1,30 Altura, aprox. 35 mts lineales	7°		44	-5°	B-504
	Los paneles cuentan con el sistema de electrificación					

Edificio ubicado en Agustinas N°1291.

Resumen Itemizado Agustinas N° 1291, 5° Piso

ORIGEN				DESTINO: Morandé 360		
Cant.	Agustinas 1291, 5° piso	Piso	Sector	Cant.	Piso	Sector
1	Estación de trabajo Jefatura	5°	1	1	7°	16
1	Archivador Base, Librero	5°	1	1	7°	16
1	Estación de trabajo Jefatura	5°	3	1	7°	15
1	Archivador Base, Librero	5°	3	1	7°	15
1	Estación de trabajo	5°	4	1	7°	40
1	Estación de trabajo	5°	4	1	7°	40
1	Kardex 4 cajones	5°	4	1	7°	14
1	Archivador Base, Librero	5°	4	1	7°	14
1	Archivador Alto 2 puertas, barra	5°	4	1	7°	48
1	Estación de trabajo Técnico Jurídico	5°	12	1	7°	28
6	Kardex 4 cajones	5°	12	6	7°	48
1	Archivador Alto 2 puertas, barra	5°	13	1	7°	42
1	Estación de trabajo Coord. A. de Fondo (A)	5°	9	1	7°	29
1	Estación de trabajo Analista de Fondo (B)	5°	9	1	7°	28
1	Estación de trabajo Analista de Fondo (C)	5°	9	1	7°	28
1	Estación de trabajo Analista de Fondo (D)	5°	9	1	7°	28
1	Estación de trabajo Coord. A. de Fondo (A)	5°	10	1	7°	29
1	Estación de trabajo Analista de Fondo (B)	5°	10	1	7°	28
1	Estación de trabajo Analista de Fondo (C)	5°	10	1	7°	28
1	Estación de trabajo Analista de Fondo (E)	5°	10	1	7°	28
1	Estación de trabajo Analista de Fondo (D)	5°	10	1	7°	28
1	Archivador Base, Librero	5°	10	1	7°	48
1	Sala Reunión con electricidad	5°	11	1	7°	27
1	Mesa Rectangular maple	5°	11	1	7°	2
10	Paneles de 1,30 de altura aprox. 8 mts. lineales	5°		10	-5°	B-504
Los paneles cuentan con el sistema de electrificación						

Resumen Itemizado Agustinas N° 1291, 6° Piso.

ORIGEN				DESTINO: Morandé 360		
Cant.	Agustinas 1291, 6° piso	Piso	Sector	Cant.	Piso	Sector
1	Estación de trabajo Jefatura	6°	25	1	7°	4
1	Archivador Base, Librero	6°	25	1	7°	4
1	Mesa Redonda	6°	14	1	7°	33
1	Estación de trabajo Locutorio	6°	26	1	7°	3

2	Kardex 4 cajones, angosto	6°	26	1	7°	36
2	Kardex 4 cajones, ancho	6°	26	3	7°	36
1	Estación de trabajo Analista UPC (A)	6°	14	1	7°	10
1	Estación de trabajo Analista UPC (B)	6°	14	1	7°	10
1	Estación de trabajo Analista UPC (C)	6°	14	1	7°	10
1	Estación de trabajo Analista UPC (D)	6°	14	1	7°	10
1	Estación de trabajo Analista UPC (E)	6°	14	1	7°	10
1	Archivador Alto 2 puertas, barra	6°	14	1	7°	10
1	Estación de trabajo Analista Normativa (A)	6°	18	1	7°	42
1	Estación de trabajo Analista Normativa (B)	6°	18	1	7°	42
1	Estación de trabajo Analista de Fondo (C)	6°	18	1	7°	29
1	Estación de trabajo Analista de Fondo (D)	6°	18	1	7°	29
1	Archivador Base, Librero Ancho	6°	18	1	7°	42
1	Estación de trabajo Analista Admisibilidad (A)	6°	19	1	7°	40
1	Estación de trabajo Analista Admisibilidad (B)	6°	19	1	7°	40
1	Estación de trabajo Analista Admisibilidad (C)	6°	19	1	7°	40
1	Estación de trabajo Analista Admisibilidad (D)	6°	19	1	7°	40
1	Estación de trabajo Encarg. Oficina Partes	6°	20	1	7°	36
1	Archivador Alto repisa interior	6°	20	1	7°	36
1	Estación de trabajo Adm. Oficina de Partes (A)	6°	21	1	-5°	B-504
1	Estación de trabajo Adm. Oficina de Partes (B)	6°	21	1	-5°	B-504
1	Estación de trabajo Adm. Oficina de Partes (C)	6°	21	1	-5°	B-504
1	Estación de trabajo Adm. Oficina de Partes (D)	6°	21	1	-5°	B-504
4	Paneles de 1,30 altura, aprox. 4 mts lineales	6°		4	-5°	B-504
	Los paneles cuentan con el sistema de electrificación					

Resumen Itemizado Agustinas N°1291, 7° Piso.

	ORIGEN			DESTINO: Morandé 360		
Cant.	Agustinas 1291, 7° piso	Piso	Sector	Cant.	Piso	Sector
2	Kardex 4 cajones, ancho	7°	1	1	7°	36
1	Estación de trabajo Jefatura Transparencia Activa	7°	2	1	7°	5
1	Archivador Base, Librero	7°	2	1	7°	5
1	Estación de trabajo Jefatura D° Acceso	7°	4	1	7°	7
1	Archivador Base, Librero angosto	7°	4	1	7°	7
1	Mesa Redonda	7°	4	1	7°	33
1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización (A)	7°	5	1	7°	9
1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización (B)	7°	5	1	7°	9
1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización (C)	7°	5	1	7°	9

1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización (D)	7°	5	1	-5°	B-504
1	Archivador Base, Librero angosto	7°	5	1	7°	9
1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización (A)	7°	6	1	7°	9
1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización (B)	7°	6	1	7°	9
1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización (C)	7°	6	1	7°	9
1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización (D)	7°	6	1	7°	9
1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización (E)	7°	6	1	7°	9
1	Archivador Base, Librero ancho	7°	6	1	7°	9
1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización	7°	7	1	7°	9
1	Archivador Base, Librero ancho	7°	7	1	7°	9
1	Archivador Alto repisa interior	7°	7	1	7°	9
1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización (A)	7°	8	1	7°	9
1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización (B)	7°	8	1	7°	9
1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización (C)	7°	8	1	7°	9
1	Estación de trabajo Analista de Fiscalización (D)	7°	8	1	7°	9
5	Mesas rectangulares, maple	7°	9	5	7°	2
11	Paneles de 1,30 de altura, aprox. 9 mts lineales	7°		11	-5°	B-504
	Los paneles no se encuentra con cables eléctricos					

Resumen Itemizado N° Agustinas 1291, 8° Piso.

ORIGEN				DESTINO: Morandé 360		
Cant.		Piso	Sector	Cant.	Piso	Sector
1	Estación de trabajo Jefatura Unid. Inteligencia	8°	15	1	8°	2
1	Archivador Base, Librero Angosto	8°	15	1	8°	2
1	Mesa Redonda	8°	15	1	7°	33
1	Estación de trabajo Jefatura Unidad de Estudio	8°	16	1	8°	3
1	Archivador Base, Librero Angosto	8°	16	1	8°	3
1	Mesa Redonda	8°	16	1	7°	33
1	Estación de trabajo Jefatura Unidad de Reportes	8°	17	1	8°	4
1	Archivador Base, Librero Angosto	8°	17	1	8°	4
1	Mesa Redonda	8°	17	1	7°	33
1	Mesa reunión	8°	18	1	-5°	B-504
1	Estación de trabajo Analista de Inteligencia (A)	8°	21	1	8°	6
1	Estación de trabajo Analista de Inteligencia (B)	8°	21	1	8°	6
1	Estación de trabajo Analista de Inteligencia (C)	8°	21	1	8°	6
1	Estación de trabajo Analista de Reportes (D)	8°	21	1	8°	6
1	Archivador Base, Librero Ancho	8°	21	1	8°	6
1	Mesa Redonda	8°	21	1	7°	33
1	Estación de trabajo Analista de Estudio (A)	8°	23	1	8°	7

1	Estación de trabajo Analista de Estudio (B)	8°	23	1	8°	7
1	Estación de trabajo Analista de Estudio (C)	8°	23	1	8°	7
1	Estación de trabajo Analista de Estudio (D)	8°	23	1	8°	7
1	Archivador Alto 2 puertas, barra	8°	23	1	8°	7
1	Archivador Base, Librero Angosto	8°	23	1	8°	7
5	Paneles de 1,30 de altura, aprox. 3mts lineales	8°		5	-5°	B-504
	Los paneles no se encuentra con cables eléctricos					

Especificaciones Técnicas General del Mobiliario

Mueble especial Oficina Presidente:

- Mueble especial de 480 X 50 X217, compuesto por:

4 Archivos base 2 puertas de 80 X 40 X 72,5cm.

Cubierta, repisa, techo y laterales, chapa madera, Nogal Americano.

Escritorio Oficina Presidente:

- Cubierta recta de 220 X 100 X 3,0cm.

- Costado de acero inoxidable con chapa de roble.

- Pasacable acero inoxidable.

Mesa reunión Oficina Presidente:

- Cubierta recta de 220 X 100 X 3,0cm.

- Chapa madera Nogal Americano

- Sistema para electrificar mesa.

Escritorios Directores: Color Wengue

- Cubierta de 200 X 100 X 2.5cm, en aglomerado de 24mm.

- Cubierta retorno de 100 X 52 X 2.5cm.

- Cantos recubiertos en PVC de 2mm espesor adheridos con pegamento termo fundente.

- Costados Laterales en melamina de 18mm de espesor, cantos recubiertos en PVC de 0.4mm.

- Pilar metálico base, plato de 40cms.

- Cajonera base 2 cajones 1 kárdex de 42 x 50 x 72.5.

- Para el armado, se utilizan tornillos "Minifix" y tarugos guías de armado fácil y seguro.

Estaciones de Trabajo: Color Maple

- Estación de 165 X 150, cubierta curva de 100/60 X 100/60 X 2.4cm. en aglomerado de 24mm,
- Cubierta retorno de 65 x 60 x 2.4m y cubierta retorno de 50 x 60 x 2.4cm.
- Cantos recubiertos en PVC de 2mm espesor adheridos con pegamento termo fundente.
- Costados Laterales en melamina de 18mm de espesor, cantos recubiertos en PVC de 0.4mm.
- Pilar metálico de 6cm.
- Cajonera base 2 cajones 1 kárdex de 42 x 50 x 72.5.
- Archivo base 1 puerta de 42 x 50 x 72.5.
- Faldón melamina de 18mm.
- Para el armado, se utilizan tornillos "Minifix" y tarugos guías de armado fácil y seguro.

Archivador base, Librero:

- Archivador base 2 puertas de 80 X 40 X 72,5cm.
- Cubierta recta sobre archivo de 80 X 45 X 2.5cm, en aglomerado de 24mm.
- Librero sobre archivo 2 repisas de 80 X 35 X 125,5cm.
- Para el armado, se utilizan tornillos "Minifix" y tarugos guías de armado fácil y seguro.

Archivador Alto, repisa interior:

- Archivo alto 2 puertas de 70 X 50 X 165cm.
- Para el armado, se utilizan tornillos "Minifix" y tarugos guías de armado fácil y seguro.

Archivador Alto, 2 puertas y barra:

- Archivo alto 2 puertas de 70 X 50 X 165cm.
- Para el armado, se utilizan tornillos "Minifix" y tarugos guías de armado fácil y seguro.

Sala Reuniones Principal:

- Cubierta recta de 160 X 70 X 2.5cm, en aglomerado de 24mm.
- 4 Pilar metálico base, 6cm.
- Faldón melamina de 18mm.

Sala Reuniones:

- Cubierta ovalada de 200 X 100 X 2.4cm, en aglomerado de 24mm.
- Cantos recubiertos en PVC de 0.4mm.

- 2 Pilar metálico base, plato 60cm.

- Sistema para electrificar mesa.

Mesa Redonda:

- Cubierta redonda de 90 X 90 X 2.4cm, en aglomerado de 24mm.

- Pilar metálico base, plato de 50cms.

- Cantos recubiertos en PVC de 2mm espesor.

Kardex 4 cajones:

- Kardex 4 cajones de 42 X 50 X 133,5cm, en aglomerado de 24mm.

- Cantos recubiertos en PVC de 0.4mm.

5- CONSIDERACIONES:

a. El inicio de los trabajos está supeditado a la entrega del inmueble en el cual se emplazará el mobiliario, por lo cual la fecha en que efectivamente comiencen las labores podrá variar. Sin embargo, se espera que sea a partir de la segunda semana del mes de agosto de 2013, lo cual será informado oportunamente.

b. El oferente deberá realizar todas las tramitaciones necesarias para la correcta ejecución del servicio de traslado de los muebles, de acuerdo a la normativa vigente (salvoconducto, permisos especiales para carga y descarga, estacionamientos, etc.).

c. El oferente deberá considerar los trabajos de reparación y mejora en la vía pública que se están realizando en la calle Morandé y otras del entorno en el centro de Santiago, (Alameda, Bandera, etc.) que se encontrarán en desarrollo al momento de prestar los servicios.

d. La altura de los estacionamientos subterráneos es de 2.10 metros.

e. Las dependencias ubicadas en calle Agustinas N° 1291 no poseen estacionamientos.

f. El máximo de carga es de 1.000 kg por ascensor.

g. En el Edificio Espacio M (Morandé N° 360) se dispone de un estacionamiento para carga y descarga en el nivel -4

h. Los trabajos deberán realizarse dentro de horarios de carga y descarga de acuerdo a ordenanza municipal de Santiago, a partir de las 20.00 hrs. de lunes a Viernes y sábados, domingos y festivos 09.00 a 18.00 hrs. aproximadamente.

i. El personal, los materiales y en general todo el equipamiento e insumos que se deban ser utilizados para el correcto desempeño de sus labores deberán ser proporcionados por la empresa adjudicataria.

j. Será obligación de la empresa adjudicada, contar con seguros de accidentes del trabajo, establecidos en la ley N°16.744, para toda la dotación asignada al proyecto.

6- OFERTA TÉCNICA:

En la oferta técnica los proponentes deberá contener y señalar lo siguiente:

- a. Experiencia del oferente, incluyendo experiencia en el rubro (N° de años), listado de clientes, con número de teléfono de contacto y correo electrónico, referencias y certificados de conformidad emitidos por sus mandantes, de acuerdo al Anexo N°4
- b. Oferta técnica que identifique el detalle y características de los servicios a realizar.
- c. Maquinaria e implementos para prestar el servicio.
- d. Descripción de la metodología de trabajo.

ANEXO N° 1 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA
--

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

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

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

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

- En el caso de ser el oferente Sociedad de Personas:

Que el oferente no tiene entre sus socios a funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, ni ha 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 ha 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 ha 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 2013

**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 4º inciso primero y sexto de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las cuales consisten en lo siguiente:

- Artículo 4º, inciso primero, de la Ley Nº 19.886.

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

- Artículo 4º, inciso sexto, de la Ley Nº 19.886.

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

Firma del Oferente

Santiago, ____ de ____ de 2013

**ANEXO Nº 3
OFERTA ECONÓMICA**

Precio servicio de Desarme, traslado, armado e instalación Mobiliario

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

RUT:.....

	Sub total
Valor total servicio de Desarme Mobiliario	\$

Valor total servicio de traslado Mobiliario	\$
Valor total servicio de armado e instalación Mobiliario	\$
VALOR TOTAL NETO (Valor a publicar como oferta económica en www.mercadopublico.cl)	\$
IVA 19%	\$
Valor Total IVA Incluido	\$

ANEXO Nº 4 OFERTA TÉCNICA EXPERIENCIA*

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

RUT:.....

1. Experiencia del oferente

Nº	Identificación Empresa y proyecto en que prestó servicios	Nº Años	Nombre Persona de contacto	Teléfono y Correo Electrónico

***Con la información contenida en el presente anexo se aplicará la pauta de evaluación establecida en las bases administrativas.**

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE ARCHÍVESE.

RAÚL FERRADA CARRASCO
Director General
Consejo para la Transparencia

JAPI/CCA/PMT/eme/jmn

DISTRIBUCIÓN:

- Director Jurídico
- Unidad de Gestión de Compras y Servicios
- Unidad de Asesoría Jurídica
- Archivo



545122233263

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