



DOCUMENTO ELECTRONICO

LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA ID 1571-42-LP18 POR SERVICIO DE ESTUDIO DE PERFILES, CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE CONICYT.

**RESOLUCION EXENTO N°: 11238/2018
Santiago 05/12/2018**

VISTOS:

El Estatuto Orgánico de CONICYT contenido en el Decreto Supremo N°491 de 1971, el Decreto Supremo N°326, de 2014, el Decreto Supremo N°97/2015, el Decreto Exento N°1551/2017 todos del Ministerio de Educación; La Resolución Afecta (TRA) N°40/277/2018 CONICYT; Ley 21053 de Presupuestos del Sector Público Año 2018; Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en D.S. N°250 de 2004, Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; Resolución N°1600 de 2008 de Contraloría General de la República que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, y

CONSIDERANDO:

1. El memorándum N° 27941/2018 de fecha 04.12.2018 emanado del Director del Departamento de Estudios y Planificación Estratégica de CONICYT, por el cual, solicita licitar el servicio denominado "ESTUDIO DE PERFILES, CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE CONICYT", que tiene como objetivo, describir perfiles, características y necesidades de los clientes/usuarios de CONICYT.
2. Las observaciones con fecha 04.12.2018, en el expediente E27216/2018, emanadas de la contraparte técnica designada por del Departamento de Estudios y Planificación Estratégica de CONICYT, donde evidencia el compromiso institucional de avanzar en el presente periodo para ejecutar mejoras en el servicio con miras a establecer estándares de calidad asociados a la vinculación con la ciudadanía, sean estos beneficiarios directos o indirectos.
3. La Ley N° 19.886 y Reglamento y modificaciones de ambos cuerpos normativos que deben aplicarse para efectuar una contratación de la naturaleza descrita;
4. La consulta y verificación efectuada en cuanto el citado servicio requerido no se encuentra en el catálogo de bienes y servicios ofrecidos en el "Sistema de Información de Mercado Público", en la modalidad de Convenios Marco vigentes, acorde con lo dispuesto en el artículo 14 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

RESUELVO:

I. APRUEBANSE las siguientes Bases Administrativas y Anexos de Licitación ID 1571-42-LP18 relativas a la contratación del SERVICIO DE ESTUDIO DE PERFILES, CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE CONICYT:

BASES ADMINISTRATIVAS

1- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la presente licitación es contratar un estudio de perfiles, características y necesidades de los usuarios de CONICYT, con la finalidad de conocer sus requerimientos, establecer las brechas entre la oferta institucional y los requerimientos del público objetivo,

para de este modo visualizar los aspectos críticos de la institución y así mejorar el proceso de toma de decisiones estratégico, de acuerdo con las especificaciones técnicas anteriormente descritas.

2- ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES

La participación en el proceso de licitación implica la aceptación, por parte de los proponentes, de todos y cada uno de los términos y disposiciones contenidas en las Bases, sin necesidad de declaración expresa del oferente.

3- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

CONICYT, de oficio o a petición de parte, podrá interpretar el sentido y alcance de las bases de la licitación o del contrato que se suscribiere. Ante dicha interpretación, el (los) oferente(s) podrá(n) interponer los reclamos respectivos, en los términos que establece la Ley de Compras 19.886 y su reglamento.

4- PUBLICACIÓN EN PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL

Este proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.886 y su reglamento, sobre la materia, según las condiciones, normas y políticas de uso del portal. Las bases, sus modificaciones, aclaraciones y otros documentos integrantes de las mismas estarán disponibles en forma gratuita en el sistema de información www.mercadopublico.cl, no pudiendo CONICYT cobrar por ellas a los interesados en participar en el proceso.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

5- NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones, salvo las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley de Compras, que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de la ley de Compras Públicas y en virtud de su Reglamento, incluso respecto de la resolución de Adjudicación, se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas que CONICYT publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

6- CRONOGRAMA

El llamado a presentar ofertas será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras www.mercadopublico.cl, de acuerdo con las siguientes fechas y plazos. El cronograma será el siguiente:

6.1. Fecha y hora de cierre de las ofertas: 12 días corridos contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 hrs.

6.2. Fecha y hora de apertura de propuestas técnica y económica: 15:01 hrs. del día de cierre de las ofertas.

6.3. Fecha y hora de inicio de preguntas: Al momento de la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público.

6.4. Fecha y hora de término de preguntas: 6 días corridos contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 hrs.

6.5. Fecha y hora de publicación de respuestas: 2 días corridos contado desde la fecha y hora de término de preguntas de la presente licitación en el portal Mercado Público.

6.6. Fecha de Adjudicación de la Licitación: 15 días corridos contados desde la fecha de cierre de la presente licitación.

Se prorrogarán automáticamente al día hábil siguiente a partir de las 15:00 hrs., las fechas indicadas en todos los puntos desde el 6.1 al 6.6, haciendo extensiva las condiciones

establecidas por el artículo 25 del reglamento de compras, que considera taxativamente que el plazo de cierre no se produzca en:

- i. días inhábiles (sábado, domingo y feriados)
- ii. día lunes, antes de las 15:00 horas
- iii. día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

El cronograma de la presente resolución ha sido ajustado de acuerdo a las necesidades indicadas en el considerando N° 2 de la presente resolución, delimitando de manera objetiva el requerimiento y proporcionando la estructura de la propuesta para facilitar la presentación de ofertas, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886.

De ocurrir la extensión del plazo de cierre de recepción de ofertas, se modifica también en forma automática la fecha de apertura y fecha de adjudicación, en las mismas condiciones de la regla citada precedentemente”.

De igual modo CONICYT podrá ampliar los plazos establecidos en el portal www.mercadopublico.cl, resguardando los intereses de la Institución y el cumplimiento del objeto de la licitación, debiendo subir acta con los plazos a reemplazar y los nuevos plazos a publicar, bajo las condiciones establecidas en el artículo 25 del reglamento mencionadas precedentemente, en situaciones que lo amerite tales como, al presentarse numerosas preguntas, al ser necesario precisar o modificar las bases, al tener 2 o menos ofertas, si se determina ex post a la publicación que dado la complejidad se requiere mayor tiempo para ofertar.

7- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se presentarán de acuerdo a los anexos adjuntos, sólo en la modalidad de formato electrónico o digital a través del portal www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido para ello, de lo contrario serán declaradas inadmisibles, salvo que concurra alguna de las causales del artículo 62 del decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes deberán constatar que el envío de sus propuestas, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido efectuado con éxito. Para lo cual deberán verificar el despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema, el cual debe ser impreso por el proponente para su resguardo, en la fecha y hora que mencionan estas bases. Las ofertas y sus antecedentes deberán presentarse en la forma que más adelante se indica.

Las propuestas técnicas y económicas se deberán ingresar obligatoriamente al portal www.mercadopublico.cl.

Los documentos requeridos por las presentes Bases como parte de las Ofertas Técnicas y Económicas deberán ser presentados en idioma español. Se aceptará la presentación de documentos anexos, en idioma inglés, que complementen o clarifiquen la oferta, tales como prospectos, folletos, etc.

Un mismo oferente podrá presentar más de una propuesta técnica y económica, debiendo ser ingresadas separadamente en el portal.

7.1- REQUISITOS PARA OFERTAR EN LA LICITACIÓN

7.1.1. Podrán Ofertar:

Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que, cumpliendo los requisitos señalados en estas bases, presentan ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, para celebrar el respectivo contrato, el oferente que resulte seleccionado deberá encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores.

7.1.2. No podrán Ofertar:

a) Personas Naturales o Jurídicas que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el código penal (ley N°20.720, art 401) dentro de los dos

últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta (inciso 1º, artículo 4º ley 19.886).

b) Las Personas Naturales que sean funcionarios directivos de CONICYT o que estén 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, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DFL (MINSEGPRES) N° 1/19653, publicado en Diario Oficial de 17.11.01 (inciso 6º artículo 4º Ley de Compras N°19.886).

c) Las sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos de CONICYT o las personas que estén 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, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DFL (MINSEGPRES) N° 1/19653, ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Inciso 6º artículo 4º Ley de Compras N°19.886.

d) Personas Jurídicas afectas a las inhabilidades que establecen los artículos 8 y 10 de la ley que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho que indica aprobada por artículo N°1 de la ley N° 20.393, Año 2009.

7.1.3. Unión Temporal de Proveedores:

Dos o más oferentes podrán unirse para participar en un proceso de compra. Para ello, deberán a lo menos:

- Establecer en el documento que formaliza la Unión, la solidaridad de las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad formada

- Nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

En el caso de adquisiciones menores a 1.000 UTM el representante de la Unión temporal deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta para participar de esa forma

En el caso de adquisiciones iguales o mayores a 1.000 UTM, el acuerdo deberá materializarse por escritura pública como documento para contratar (no es necesario constituir una sociedad)

Los integrantes de la Unión deberán presentar los antecedentes de la oferta para la evaluación respectiva, siempre y cuando, esto no implique, ocultar información relevante, para la ejecución de la contratación, que afecte a uno de los integrantes de la misma.

Los integrantes de la unión temporal deberán estar inscritos en Chile Proveedores para su contratación.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente afectaran a cada integrante de la unión individualmente considerado. En el caso, de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará 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

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la vigencia de la contratación adjudicada, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en las presentes bases

7.2- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

El Oferente deberá subir los siguientes antecedentes:

a. (Obligatorio) Identificación Persona Natural o Persona Jurídica que presenta la oferta, individualizando las instituciones asociadas, en el caso que corresponda. (Anexo N°1).

b. (Obligatorio) Presentar declaración jurada simple, en que manifiesta no tener las inhabilidades señaladas en el punto 7.1.2, letras (a), (b), (c) y (d) de las presentes Bases de Licitación, según formato "Personas Naturales" o "Personas Jurídicas". (Anexo N°2)

c. (Obligatorio) Garantía Seriedad de Oferta según punto 7.5 de las presentes Bases.

7.3- ANTECEDENTES ECONÓMICOS

Se refiere al precio neto del servicio solicitado que el proponente debe ingresar en www.mercadopublico.cl, expresado en pesos chilenos. No debe incluir IVA, ni reajuste alguno. Sin embargo, deberá indicar en el anexo económico que suba al portal en una nota explicativa, qué impuesto grava su oferta (IVA, impuesto a la renta o exento de impuesto). Se deja expresamente establecido que es obligación y responsabilidad directa y exclusiva del oferente la declaración correcta de afectación o exención de impuestos, en relación con el servicio licitado, según normativa tributaria vigente y actividades económicas declaradas ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), deslindando toda responsabilidad sobre esta materia a CONICYT. Anexo N°3.

- Los proponentes podrán adjuntar el detalle adicional que estimen pertinente sobre la oferta económica.

- Las ofertas económicas deberán considerar todo el conjunto de elementos y antecedentes requeridos en estas Bases y Especificaciones Técnicas.

El presupuesto máximo disponible para esta contratación total es \$90.000.000 (noventa millones de pesos), impuestos incluidos. Si se excede la oferta del monto señalado será considerada inadmisibile.

7.4- ANTECEDENTES TÉCNICOS

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, los antecedentes y especificaciones técnicas del servicio ofertado. Además, deberán incorporar en su propuesta técnica todo el conjunto de indicaciones relacionadas con el propósito de esta licitación e incluir toda la información necesaria para la evaluación de sus ofertas, según los requerimientos establecidos en las presentes Bases y sus anexos. Dicha propuesta será de carácter público una vez adjudicada la Licitación. Los antecedentes que no puedan ser plenamente verificables no se considerarán para la evaluación.

Documentos solicitados:

- (Obligatorio) Propuesta técnica según lo indicado en aspectos formales de la propuesta en apartado 7.4.2.
- (Si tuviese) Experiencia comprobable del oferente en los últimos 7 años, mediante currículum de oferente según Anexo 4, adjuntando copulativamente la factura respectiva. No se considerarán en la evaluación las referencias indicadas sin el respaldo señalado.
- (Si tuviese) Experiencia comprobable de los perfiles relevantes del equipo de trabajo en los últimos 7 años, mediante Anexo 5.
- (Obligatorio) Copia certificados de título pre-grado, de cada integrante del equipo "perfiles relevantes".
- (Si tuviese) Copia certificados de estudios de postgrado y/o especialización según corresponda de cada integrante del equipo "perfiles relevantes"

Se consideran perfiles relevantes para este levantamiento de información:

- Director/a de Estudio
- Coordinador/a Metodológico/a
- Coordinador/a de Terreno.
- Coordinador/a de Gabinete (Procesamiento y sistematización de información).

Los Currículums presentados en la propuesta deben corresponder al 100% del equipo humano que efectivamente participará y ejecutará las distintas etapas de la consultoría. Las entrevistas y focus groups deben ser realizadas por las personas que se presentan en la propuesta. Esta información será verificada mediante la coordinación con estos profesionales en la etapa de terreno con la contraparte de CONICYT, tanto como con su asistencia a reuniones de coordinación con profesionales de la institución durante el proceso de desarrollo del trabajo solicitado. Los informes de avance y final deben, además, venir firmados por cada participante que efectivamente trabajó en el producto.

En caso de que el oferente deba cambiar a uno o más integrantes del equipo consultor por causas justificadas, debe previamente informar por escrito a CONICYT de: motivos del cambio, propuesta de cambio, y esperar respuesta de CONICYT quien tiene la facultad de aceptar o no dichos cambios previo envío de currículos de los nuevos integrantes por parte del oferente. De no aceptarse los cambios, estos no podrán ser realizados y podrá disponerse el término anticipado del contrato.

Para cada uno de los perfiles señalados anteriormente, la organización ejecutora deberá definir un responsable alternativo que tenga las calificaciones suficientes para asumir las funciones en caso de ausencia del encargado/a por un tiempo acotado. Cualquier ausencia del encargado/a que supere los 5 días hábiles durante la fase de implementación de actividades y que estén bajo su supervisión, deberá ser informada a la contraparte técnica.

La circunstancia que genere la necesidad del reemplazo permanente, conjuntamente con la propuesta del/a reemplazante definitivo, deberán ser comunicados a la Contraparte Técnica de CONICYT, dentro del término de 10 días contados desde la ocurrencia del hecho. Si la Contraparte Técnica rechazase todos o algunos de los reemplazantes, la consultora deberá proponer nuevos sustitutos en un plazo no superior a 7 días, contados desde la comunicación del rechazo. Si nuevamente todos o algunos de los propuestos fueren calificados por la Contraparte Técnica como carentes de idoneidad necesaria, se podrá poner término anticipado al servicio de levantamiento de información contratado.

7.4.1. Requerimientos Específicos del Proceso

Todas las reuniones de trabajo para acompañamiento y monitoreo del proceso que sean convocadas por CONICYT, se considerarán insumos de los productos solicitados, el cumplimiento de ellas será también incorporados a la evaluación del producto al que dichas reuniones se asocian. Por lo que el carácter de asistencia a reuniones de coordinación es obligatorio.

7.4.2. Aspectos formales de la propuesta

La propuesta técnica deberá tener una extensión máxima de 35 páginas tamaño carta, sin incluir portada, índice, anexos y referencias. El formato del documento debe ser presentado de acuerdo a la estructura del cuadro N°1, "Estructura de Oferta Técnica", en la medida que comprometa la claridad de objeto del documento. En este sentido, la fuente utilizada no podrá tener un tamaño de letra menor a 11 puntos, y se deberá contar con un margen mínimo de 2 cm por cada lado de la hoja. Para fines de optimizar el proceso de revisión y evaluación, se solicita la redacción de la propuesta técnica bajo la siguiente estructura, la que podrá ser complementada y subdividida si el oferente lo considerase necesario.

Ítem	Descripción
Portada	Título de la consultoría e identificación del consultor
Antecedentes breves de la consultoría	Descripción del contexto y desarrollo de la metodología requerida para la consultoría.
Objetivos de la consultoría	Identificación objetivo general y objetivos específicos.
Plan de trabajo	Descripción detallada de las actividades y plazos considerados para la aplicación de la metodología solicitada, la obtención de la información requerida y la entrega de los productos comprometidos (información validada y sistematizada de acuerdo a cada técnica e instrumento).
Equipo	Descripción de la estructura del equipo consultor y la organización de roles y responsabilidades de cada uno de los integrantes.
Referencias	Lista de referencias utilizadas en la propuesta. Se solicita realizar las citas en formato <i>APA 6ta edición</i> .
Anexos	Material relevante que fue utilizado para la confección de la propuesta y que por extensión no fue incluido en la misma.

7.5- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proveedor, deberá garantizar la seriedad de su oferta, mediante la entrega de un instrumento de garantía, que asegure el pago de manera rápida y efectiva, como por ejemplo boleta de garantía bancaria, vale vista, póliza de seguro de ejecución inmediata o certificado de fianza emanado por alguna de las instituciones de garantía recíprocas (IGR) pagadera a primer requerimiento. Dicha garantía, debe ser tomada a la orden de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, por un monto equivalente \$200.000, (doscientos mil pesos), con una vigencia de, a lo menos, 120 días corridos, contados desde la publicación de la presente licitación, la que deberá estar glosada de la siguiente manera: "Garantía Seriedad de la Oferta Licitación 1571-42-LP18 ESTUDIO SOBRE USUARIOS CONICYT".

En el caso de otorgamiento de vale vista, o cualquier otro tipo de caución en que la institución emisora no estampe la glosa que exigen estas Bases, el oferente deberá escribir de puño y letra, al reverso del documento, su identificación, el número identificador y nombre de la licitación y el motivo de la caución, estampando su firma y Rut. La caución deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios de los integrantes del oferente con carácter de irrevocable.

El oferente deberá entregar la garantía hasta las 14:00 horas de la fecha de cierre de la licitación señalada en el Cronograma establecido en las presentes bases, en Tesorería, ubicada en primer piso de Moneda 1375 Santiago Centro, aquellos que no entreguen la garantía en el plazo establecido serán descartados del proceso de evaluación.

En los casos en que se otorgue de manera electrónica (con firma electrónica), deberá presentarla como parte de su oferta en Mercado Público y ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, no siendo necesaria su entrega física en oficinas de CONICYT.

Si el proceso de adjudicación experimentare demoras o atrasos, CONICYT solicitará a los oferentes la renovación o prórroga de sus respectivas garantías de seriedad, a fin de que éstas permanezcan vigentes hasta la fecha de total tramitación del acto administrativo que sanciona la adjudicación.

Las garantías de seriedad de oferta otorgadas por los oferentes cuyas ofertas quedaron inadmisibles serán devueltas en un plazo de 10 días hábiles desde adjudicada la licitación. Respecto a las demás ofertas no favorecidas con la adjudicación serán devueltas por el Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT, una vez que el contrato de prestación de servicios se encuentre firmado y publicado en el "Sistema de Información de Mercado Público".

Al licitante adjudicatario le será devuelta dicha garantía, sólo cuando ella sea sustituida por la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La devolución de las cauciones de seriedad de la oferta, se realizará en Moneda 1375, Santiago Centro, oficina de Tesorería (1° piso), en horario de 09:00 a 13:00 horas, previo visto bueno de la Unidad de Compras y Contrataciones, a quienes sean:

- Personas naturales titulares, que acrediten su identidad con la respectiva cédula;
- Representante Legal de personas jurídicas, que acrediten cédula de identidad, RUT de la empresa y certificado CBR de poderes vigentes (con 60 días o menos desde la emisión), o
- Personas naturales que concurren con un poder simple del titular, que acrediten cédula de identidad, "RUT de la empresa y certificado CBR de poderes vigentes" o "copia de cédula de identidad de persona natural titular"

De lo anterior se dejará constancia en Oficina de Tesorería.

8- VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una validez de 90 días corridos contados desde la fecha de apertura de las propuestas. Si dentro de este plazo no se adjudica, CONICYT solicitará a los proponentes, antes de la fecha de expiración, la prórroga de sus ofertas. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta será inadmisibile.

9- COSTOS DE LA OFERTA

Los costos en que el proponente deba incurrir como consecuencia de la formulación de su oferta serán de su exclusivo cargo, no dando origen a pago o indemnización alguna en caso de ser inadmisibile la oferta o no ser considerada para efectos de ser adjudicado.

10- CONSULTAS DE LOS OFERENTES

Los oferentes podrán efectuar sus consultas y/o solicitar aclaraciones respecto de la Licitación, dentro del período que se establece en el "Cronograma" de las presentes Bases, las cuales deberán ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas a dichas consultas y/o aclaraciones se publicarán a través del mismo medio.

11- APERTURA

Apertura de los Antecedentes, Propuesta Técnica y Propuesta Económica: La apertura electrónica de las ofertas se realizará el día y hora señalados en el cronograma establecido en estas Bases y se revisará que éstas hayan sido ingresadas conforme a lo exigido en las bases.

12- RECHAZO DE OFERTAS

CONICYT declarará fundadamente inadmisibles las ofertas que no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas y/o tuviesen errores u omisiones esenciales en incumplimiento de normativa tributaria.

CONICYT declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas; cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses institucionales; cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto o en caso de ocurrir un hecho de fuerza mayor objetivamente demostrable, con fundamentos acreditados, de orden sobreviniente, al momento de calificación de las ofertas que impida la adjudicación.

13- EVALUACIÓN

Las propuestas declaradas admisibles, serán calificadas en el plazo de 5 días corridos a contar de la fecha de apertura de las propuestas, por una Comisión de Evaluación, la cual, estará conformada por los siguientes integrantes titulares y suplentes que se indican:

Titulares Comisión Evaluación		Suplentes Comisión Evaluación
Cargo	Nombre	Nombre
Director(s) del Departamento de Estudios y Gestión Estratégica	Mauricio Zepeda Sanchez	Marcela Oñate Nancucheo
Director Programa de Formación Capital Humano Avanzado	Daniel Portales Velasquez	Fabiola Cid Woodhead
Directora Programa FONDECYT	Alejandra Vidales Carmona	Ivan Muñoz Salinas
Coordinadora de la Unidad de Atención y Participación Ciudadana de CONICYT	Maria Paz Poblete Vallejos	Carla Tossi Carvajal
Encargado(s) Unidad de Compras y Contrataciones	Joel Donoso Hidalgo	Cristian Aparicio Mansilla

- CONICYT podrá adicionalmente, convocar a otros agentes relevantes para este servicio para apoyar el proceso de evaluación de ofertas, en su calidad de expertos metodológicos o temáticos; siempre y cuando, no exista conflicto de intereses ni vínculo alguno entre estos invitados y uno o más oferentes.

- Todos los integrantes de esta comisión, deberán de abstenerse de participar en este proceso de contratación, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad en los términos del artículo 62, N°5 de la ley 18.575. Así mismo, no sostendrán reuniones con oferentes, lobbistas o gestores de intereses particulares, durante la evaluación, salvo

en el caso de actividades previamente detalladas y contempladas en las presentes bases de licitación, según lo contemplado en la Ley 20.730.

-La Comisión de Evaluación, haciendo uso de las facultades que señala el artículo 40 del reglamento de la Ley de Compras, podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones a sus ofertas y/o salvar errores u omisiones formales, sin perjuicio que será responsabilidad de los proponentes proporcionar toda la información que permita efectuar la evaluación de las ofertas, de acuerdo a lo solicitado en estas Bases. El plazo para la respuesta del oferente es de 2 días hábiles, a partir de la fecha de notificación del requerimiento a través del Portal.

13.1- Criterios de Evaluación

La evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y ponderación:

Dimensión o Criterio	Ponderación
a) Propuesta Técnica	12%: Sub-Criterio a.1) Aspectos Técnicos de la Propuesta 20%: Sub-Criterio a.2) Metodología de investigación y análisis 08%: Sub-Criterio a.3) Plan de Trabajo y capacidad logística para el trabajo en terreno
b) Experiencia Oferente	12%: Sub-Criterio b.1) Experiencia del oferente en metodología y trabajo de campo 08%: Sub-Criterio b.2) Experiencia del oferente vinculada a la temática de la consultoría
c) Equipo de Trabajo	05%: Sub-Criterio c.1) Experiencia metodológica y temática del/la Director/a Estudio 04%: Sub-Criterio c.2) Experiencia metodológica y temática del/la Coordinador/a Metodológico/a 04%: Sub-Criterio c.3) Experiencia metodológica y temática del Coordinador/a de Gabinete (minería y análisis de datos) 05%: Sub-Criterio c.4) Experiencia metodológica y temática del Coordinador/a de Terreno (Operaciones en campo) 02% Sub-Criterio c.5) Formación académica del equipo perfiles relevantes.
d) Evaluación Económica de la Propuesta	10%: Se otorgarán 100 puntos a la oferta más económica, las restantes ofertas serán evaluadas inversamente proporcionales a la oferta de menor valor. La evaluación de este factor se realizará impuestos incluidos de acuerdo a lo declarado en formato de anexo de propuesta económica.
e) Inclusión Social Género	5%: 100 puntos, Oferente presenta equipo directivo compuesto por hombres y mujeres, considerando los siguientes perfiles relevantes.
f) Cumplimiento de aspectos formales de la propuesta	5%: Se asignará 100 puntos a propuestas en donde el oferente cumpla con la totalidad de los documentos requeridos para la evaluación de su oferta, en los formatos y extensiones especificados por las bases técnicas y económicas. En caso contrario, se asignarán 0 puntos en este criterio.

La evaluación de las ofertas se realizará en dos etapas: "Evaluación Técnica" y "Evaluación General". Solo calificarán técnicamente como adjudicatarios y pasarán a la Evaluación General, aquellas ofertas que obtengan un puntaje igual o superior a **65 puntos** en la Evaluación Técnica, obtenidos de los sub-criterios Técnicos y sub-ponderaciones correspondientes, factorizados al 80% en escala de 1 a 100.

EVALUACIÓN TÉCNICA:

La evaluación técnica, como dimensión de la evaluación global, es obtenida a partir de la ponderación de sub-dimensiones asociadas. Cada una de estas sub-dimensiones es a su vez obtenida a partir de la suma ponderada de criterios de evaluación, los que son presentados a continuación:

a.1) Aspectos Técnicos de la Propuesta: La propuesta debe estar redactada de modo de minimizar equívocos de interpretación y aumentar la claridad, asegurándose que las distintas partes que la componen den un sentido preciso del texto en su totalidad: Además debe utilizar una estructura ordenada y un lenguaje claro y preciso, presentando en su totalidad los contenidos solicitados con fundamentos coherentes y con referencias apropiadas (punto 7.4.2 de las bases). Se considera completa cuando describe los siguientes elementos: i) los objetivos de la consultoría, ii) los procedimientos para el trabajo de campo, iii) los productos de información solicitados y iv) el aseguramiento de la calidad durante todo el proceso. Además, v) la propuesta debe estar redactada de modo de minimizar equívocos de interpretación y aumentar la claridad, vi) asegurándose que las distintas partes de la propuesta den un sentido preciso del texto en su totalidad, además debe vii) utilizar una estructura ordenada y viii) un lenguaje claro y preciso.

Puntaje	Nivel de Cumplimiento
100 puntos	La propuesta incorpora y desarrolla 8 aspectos requeridos, i) al iv)
75 puntos	La propuesta incorpora y desarrolla 7 aspectos requeridos, i) al iv)
40 puntos	La propuesta incorpora y desarrolla 6 aspectos requeridos, i) al iv)
0 puntos	La propuesta incorpora y desarrolla 5 o menos aspectos requeridos, i) al iv)

a.2) Metodología de investigación y análisis: La propuesta define una descripción detallada de las fuentes de información que va a utilizar, de los procedimientos, técnicas e instrumentos para el trabajo de gabinete y campo, adecuando el diseño metodológico de forma coherente para cada una de las siguientes etapas: i) Etapa de Revisión de Antecedentes disponibles; ii) Etapa de Trabajo de Campo; iii) Etapa de Construcción de Base de Datos; iv) Etapa de Análisis de Resultados.

Puntaje	Nivel de Cumplimiento
100 puntos	La propuesta incorpora y desarrolla 4 aspectos requeridos, i) al iv)
75 puntos	La propuesta incorpora y desarrolla 3 aspectos requeridos, i) al iv)
40 puntos	La propuesta incorpora y desarrolla 2 aspectos requeridos, i) al iv)
0 puntos	La propuesta incorpora y desarrolla menos de 2 aspectos requeridos, i) al iv)

a.3) Plan de Trabajo y capacidad logística para el trabajo en terreno: Oferente entrega antecedentes sobre el plan de trabajo en una carta gantt y ofrece claridad sobre los roles de los miembros del equipo en un flujograma con pertinencia y claridad, que permiten conocer en detalle la relación entre actividades y resultados requeridos, que den cuenta de la factibilidad del cumplimiento del Plan de Trabajo en los plazos propuestos, de acuerdo a la asignación de recursos humanos y materiales.

Puntaje	Nivel de Cumplimiento
100 puntos	Presenta una carta Gantt y flujograma de trabajo detallando los roles de los recursos humanos que realizarán esta consultoría. Identifica los hitos del estudio y ofrece detalle de las actividades propuestas ajustando su el plan de trabajo, los plazos y asignación de recursos disponibles.
50 puntos	Presenta Carta Gantt, sin ajustar su plan de trabajo, los plazos y asignación de recursos al proceso de la consultoría.
0 puntos	No presenta una carta Gantt detallando plazos y recursos asignados al proceso de la consultoría.

b.1) Experiencia del Oferente en metodología y trabajo de campo: Número de consultorías terminadas por el proponente en los últimos 7 años en las que se haya:

i) Diseñado y utilizado diferentes técnicas (cuantitativas, cualitativas mixtas) para generar información y adquirir experiencia en gestión de datos cualitativos y cuantitativos como los solicitados para esta consultoría, ya sea con instituciones públicas como privadas.

ii) Aplicado instrumento para el levantamiento de información tales como encuestas y entrevistas que tengan aplicabilidad pertinente a la requerida por este servicio.

Puntaje	Nivel de Cumplimiento
100 puntos	El oferente acredita 3 o más consultorías con metodología que incluye los puntos i) y ii).
75 puntos	El oferente acredita 2 consultorías con metodología que incluye los puntos i) y ii).
40 puntos	El oferente acredita 1 consultoría con metodología que incluye los puntos i) y ii).
0 puntos	El oferente No acredita consultorías con metodología que incluye los puntos i) y ii).

b.2) Experiencia del oferente, vinculada a la temática que se aborda en este estudio: Este ítem considera el número de consultorías terminadas por el proponente en los últimos 7 años en materia específica de la consultoría: caracterización de perfiles de clientes, modelos de atención y participación ciudadana. Cuyos mandantes hayan sido Universidades, Institutos de Educación, Institutos públicos, organismos de gobierno u organismos internacionales, de alcance nacional o similar a la presente consultoría.

Puntaje	Nivel de Cumplimiento
100 puntos	El oferente acredita 5 o más consultorías en la materia descrita
80 puntos	El oferente acredita 4 consultorías en la materia descrita
60 puntos	El oferente acredita 3 consultorías en la materia descrita
40 puntos	El oferente acredita 2 consultorías en la materia descrita
20 puntos	El oferente acredita 1 consultorías en la materia descrita
0 puntos	El oferente no acredita y/o indica consultorías en la materia descrita.

c.1) Experiencia metodológica y temática del/la Director/a Proyecto: Número de consultorías realizadas por el/la Director/a de proyecto del oferente en los últimos 7 años, donde se incluya al menos 1 de los siguientes puntos:

Las temáticas consideradas son listadas a continuación:

- i) Liderando equipos de trabajo que levanten información primaria y secundaria en cualquier vinculado la indagación en temas donde se analice la relación institución cliente/usuario.
- ii) Realizado consultorías y tenga acreditada participación en el diseño, planificación y/o implementación de recomendaciones tendientes a mejorar la vinculación institución cliente usuario.

Puntaje	Nivel de Cumplimiento
100 puntos	El/la Director/a de proyecto acredita 5 o más consultorías que incluye los puntos i) y/o ii).
80 puntos	El/la Director/a de proyecto acredita 4 consultorías que incluye los puntos i) y/o ii).
60 puntos	El/la Director/a de proyecto acredita 3 consultorías que incluye los puntos i) y/o ii).
40 puntos	El/la Director/a de proyecto acredita 2 consultorías que incluye los puntos i) y/o ii).
20 puntos	El/la Director/a de proyecto acredita 1 consultoría que incluye los puntos i) y/o ii).
0 puntos	El/la Director/a de proyecto No acredita consultorías que incluye los puntos i) y/o ii).

c.2) Experiencia metodológica del/la Coordinador/a Metodológico/a: Número de consultorías realizadas por el/la Coordinador/a Metodológico/a en los últimos 7 años:

- i) Formando parte de equipos de trabajo que levanten información primaria y secundaria en cualquier vinculado la indagación en temas donde se analice la relación institución cliente/usuario a nivel regional y nacional.

- ii) Realizado consultorías y tenga acreditada participación en el diseño, planificación y/o implementación de recomendaciones tendientes a mejorar la vinculación institución cliente usuario.
- iii) Diseñado metodologías de recolección de información, análisis e intervención para mejorar la vinculación institución cliente usuario.

Puntaje	Nivel de Cumplimiento
100 puntos	El/la Coordinador/a Metodológico/a acredita 5 o más consultorías según lo requerido.
80 puntos	El/la Coordinador/a Metodológico/a acredita 4 consultorías según lo requerido.
60 puntos	El/la Coordinador/a Metodológico/a acredita 3 consultorías según lo requerido.
40 puntos	El/la Coordinador/a Metodológico/a acredita 4 consultorías según lo requerido.
20 puntos	El/la Coordinador/a Metodológico/a acredita 1 consultoría según lo requerido.
0 puntos	El/la Coordinador/a Metodológico/a No acredita consultorías según lo requerido.

c.3) Experiencia metodológica y temática del Coordinador/a de Gabinete (minería y análisis de datos): Número de consultorías realizadas por Coordinador/a de Gabinete en los últimos 7 años en las que haya:

- i) Formado parte de equipos de trabajo que levanten información primaria y secundaria en cualquier vinculado la indagación en temas donde se analice la relación institución cliente/usuario, mediante el manejo de bases de datos cualitativas y cuantitativas.

Puntaje	Nivel de Cumplimiento
100 puntos	El/la Coordinador/a de Gabinete acredita 5 o más consultorías según lo requerido.
80 puntos	El/la Coordinador/a de Gabinete acredita 4 consultorías según lo requerido.
60 puntos	El/la Coordinador/a de Gabinete acredita 3 consultorías según lo requerido.
40 puntos	El/la Coordinador/a de Gabinete acredita 4 consultorías según lo requerido.
20 puntos	El/la Coordinador/a de Gabinete acredita 1 consultoría según lo requerido.
0 puntos	El/la Coordinador/a de Gabinete No acredita consultorías según lo requerido.

c.4) Experiencia metodológica y temática del Coordinador/a de Terreno: Número de consultorías realizadas por Coordinador/a de Terreno en los últimos 7 años en las que haya:

- i) Formado parte de equipos de trabajo que levanten información primaria y secundaria en cualquier vinculado la indagación en temas donde se analice la relación institución cliente/usuario.

Puntaje	Nivel de Cumplimiento
100 puntos	El/la Coordinador/a de Información acredita 5 o más consultorías según lo requerido.
80 puntos	El/la Coordinador/a de Información acredita 4 consultorías según lo requerido.
60 puntos	El/la Coordinador/a de Información acredita 3 consultorías según lo requerido.
40 puntos	El/la Coordinador/a de Información acredita 4 consultorías según lo requerido.
20 puntos	El/la Coordinador/a de Información acredita 1 consultoría según lo requerido.

	requerido.
0 puntos	El/la Coordinador/a de Información No acredita consultorías según lo requerido.

c.5) Formación académica del equipo perfiles relevantes. Este ítem considera el grado de especialización en metodologías de levantamiento de información, ya sea cuantitativa, cualitativa o ambas, por parte de los miembros del equipo consultor propuesto por la institución oferente. Se mide mediante la posesión efectiva de grados académicos otorgados por una Institución acreditada o reconocidos del Estado mediante la presentación de copias de las certificaciones debidamente acreditadas.

Se considerarán como válidas para obtener puntajes, las acreditaciones para los distintos grados (Magister o Doctorados, así como Diplomados o Post títulos) deben ser relativos a las áreas de:

- Sociología
- Psicología
- Ingeniería Comercial y/o Estadística
- Análisis, desarrollo y/o comportamiento Organizacional.
- Gestión Pública o equivalente
- Metodologías cuantitativa o cualitativa de investigación.
- Especialización de softwares y técnicas específicas (ej: SPSS, Atlas Ti, etc.)
- Ciencia Política
- Ciencias sociales

Sumatoria máxima 100 puntos:

40 puntos	Por cada miembro del equipo perfiles relevantes que posea el grado de Doctor o Magister en al menos un área de especialización relativa a la presente licitación
10 puntos	Por cada miembro del equipo perfiles relevantes que posea un post título y/o diplomado en al menos un área de especialización relativa a la presente licitación

14- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Una vez finalizado el proceso de evaluación, se redactará un "Informe final de Evaluación", el cual, debe contener, a lo menos, los siguientes datos específicos:

- a. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas
- b. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos
- c. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la entidad licitante
- d. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación
- e. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final evaluación
- f. Nombre, RUT y firma de los integrantes de la Comisión Evaluadora.

15- ADJUDICACIÓN

Evalrados los antecedentes, la Comisión de Evaluación propondrá a CONICYT que se adjudique al oferente que habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos, haya obtenido el puntaje más alto, a quien se invitará a formalizar contrato.

En caso de empate entre 2 o más propuestas se elegirá aquella que tenga una mejor evaluación en los siguientes criterios indicados a continuación en orden descendiente, donde se utilizará uno a la vez y solo en caso de seguir con el empate se pasará al siguiente:

- i. Aspectos Técnicos
- ii. Experiencia oferente
- iii. Equipo de Trabajo

Si, aun así, persistiera el empate, CONICYT se reserva el derecho de elegir a cualquiera de los oferentes, que, en esa situación, califican como adjudicatarios a fin de asignar la licitación, previo sorteo público, ante los oferentes de la misma. A dichos oferentes, se les notificará, simultáneamente, vía portal el día, hora y lugar del sorteo.

Un ministro de fe de Conicyt velará por la imparcialidad y objetividad del sorteo, levantando un acta con el proveedor ganador, la cual se publicará en el portal de mercado público.

Asimismo, dicha Comisión debe dejar estampado en acta, según corresponda, cuáles de los restantes oferentes, por estricto mérito y en orden descendente, en relación al puntaje obtenido, son idóneos técnica/económicamente para ser adjudicatarios, en el evento que se deba readjudicar la licitación, a menos que la Comisión señale que ningún oferente califica para ser adjudicado. También la Comisión podrá ejercer facultades señaladas en apartados N°11 y 12, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo final del apartado N°16.

El oferente a través del portal www.mercadopublico.cl, podrá interponer un reclamo respecto del proceso de la licitación. Lo anterior en plazo no superior a 5 días hábiles, a contar de la notificación, que se realice por el portal, de la respectiva adjudicación o declaración de desierta. CONICYT emitirá su pronunciamiento correspondiente, en el plazo de 2 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del mismo. No se aceptarán reclamos fuera del Sistema de Información salvo excepción legal.

En caso de acogerse el reclamo contra la adjudicación o declaratoria de desierta, en razón de la verificación de error o arbitrariedad, se dejará sin efecto, total o parcialmente, la resolución pertinente y retrotraerá el proceso licitatorio hasta aquella etapa inmediatamente anterior al origen del error o arbitrariedad, si procediere.

La Comisión evaluadora calificará los nuevos antecedentes y emitirá su pronunciamiento de adjudicación o desierta, según proceda. En caso de no acogerse la reclamación, la resolución de adjudicación o declaración de desierta existente, se tendrá a firme y continuará con las siguientes etapas del proceso.

El oferente tiene derecho a recurrir simultáneamente respecto del reclamo descrito precedentemente, al Tribunal de Contratación Pública, de acuerdo al artículo 22 y siguientes de la Ley 19.886, a objeto de impugnar cualquier acto y/u omisión ilegal o arbitrario entre la aprobación de las bases de la respectiva licitación y su adjudicación inclusive.

El informe de evaluación deberá contener la mención que los integrantes de la Comisión no están unidos a los proponentes por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 DFL (MINSEGPRES) N°1/19653.

Asimismo, los miembros de la comisión expresan que no pertenecen a sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; ni tienen la calidad de gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas que se está evaluando.

El puntaje mínimo que deberá obtener una propuesta para ser sujeto de adjudicación es de 60 puntos sobre 100, esto calculado a partir de la suma de todas las ponderaciones obtenidas en cada uno de los criterios de evaluación.

CONICYT aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación antes señalados, con sus correspondientes puntajes, no estando obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino la oferta que resulte mejor evaluada. CONICYT, a través del acto administrativo correspondiente aprobará la propuesta de adjudicación y adjudicará la propuesta. Totalmente tramitado el acto administrativo que adjudica la licitación, se notificará éste a través del portal www.mercadopublico.cl.

16- CONTRATO

Se notificará al proveedor que resulte adjudicado, a través de la página www.mercadopublico.cl y posteriormente el analista de compras a cargo de esta licitación se contactará, oportunamente, con el adjudicado para la firma de contrato.

La firma del contrato se realizará en las oficinas de la Unidad de Compras y Contrataciones ubicadas en Moneda 1375, Santiago. En caso que el adjudicatario no comparezca a firmar contrato dentro del plazo de 5 días hábiles, sin justificación previa, a contar de la notificación vía correo electrónico del analista a cargo del proceso y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento de la contratación y/o condiciones que señalan dichas bases, y/o no efectúe (según corresponda) su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), se procederá a readjudicar la licitación por resolución fundada, sobre la base del incumplimiento de alguno de los requisitos antes señalados. En este caso, CONICYT se reserva el derecho a adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente y así sucesivamente, o llamar a un segundo proceso de licitación.

En el caso de adjudicatarios extranjeros, deberán constituir una sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato.

El proveedor podrá subcontratar los trabajos sin perjuicio que el mismo mantendrá la responsabilidad directa del cabal y oportuno cumplimiento del producto/servicio. El adjudicado no podrá subcontratar cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, estén afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N°19.886.

CONICYT podrá solicitar al proveedor adjudicado información acerca de los subcontratos mediante los cuales llevará a cabo el producto/servicio.

17- VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba entre las partes comenzará a regir a partir de la total tramitación de la resolución aprobatoria de contrato y su vigencia será de 14 meses.

El plazo de ejecución de la prestación del servicio podrá ser prorrogado por una sola vez, por acuerdo fundado de las partes y sólo si CONICYT lo estima beneficioso para los intereses institucionales, existe disponibilidad presupuestaria para tal efecto y justificación técnica/económica realizada por la Contraparte Técnica, en forma previa al término del contrato.

18- FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la prestación y recepción de la Factura/Boleta pertinente, de acuerdo al siguiente programa:

<i>Producto</i>	<i>Porcentaje de pago</i>
Primer informe: Ajustes metodológicos	20%
Segundo Informe de Avance: Bases de datos y muestreo	20%
Tercer Informe de Avance: Terreno y plan de análisis	20%
Informe Final: Resultados y recomendaciones	40%

Será requisito para cursar el pago, contar con la siguiente documentación:

Por parte del proveedor:

- i. Factura/boleta
- ii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Formulario F30, gratis en www.dt.gob.cl).

Por parte de CONICYT:

- iii. Guía de Recepción Conforme* firmada por el Encargado/a de la Unidad de Atención y Participación Ciudadana de CONICYT y el Director del Departamentos de Estudios y Planificación.
- iv. Informe de cumplimiento de Especificaciones Técnicas y/o Hito, emanado por el Encargado/a de la Unidad de Atención y Participación Ciudadana de CONICYT y el Director del Departamentos de Estudios y Planificación.
- v. Resolución totalmente tramitada que aprueba el contrato con el proveedor adjudicado.
- vi. Copia de Garantía de Fiel Cumplimiento

*Nota: La jefatura o funcionario que emita la guía de recepción, debe declarar específicamente, si dicha recepción es:

- a) Conforme y autoriza pago; o
- b) Autoriza pago y sugiere multas, según procedimiento apartado 19; o
- c) No autoriza el pago

En el caso de declararse la no autorización del pago, se devolverán los productos o bienes; si fuese un servicio, se declarará su calidad de no cumplido, ya sea, por no tener la calidad exigida y/o no prestarse en tiempo oportuno y/o no ajustarse a las especificaciones técnicas. Asimismo, indistintamente, sea un producto o servicio, se devolverá, simultáneamente, la factura dentro del plazo legal y se notificara al adjudicado o contratado.

Conicyt, se reserva expresamente el derecho de reclamar en contra del contenido de la factura, dentro de los 8 días corridos siguientes a su recepción o indistintamente, devolviendo la(s) factura(s) y guía(s) de despacho(s), al momento de la entrega o en el plazo que las partes hayan acordado, expresamente. En todo caso, dicho plazo no podrá exceder de 30 días corridos.

Se notificará al emisor de la factura, ya sea por carta certificada o cualquier otro medio fehaciente y conjuntamente se realizará la devolución de las facturas y guías de despacho. El reclamo se entenderá practicado en la fecha del envío

Las representaciones gráficas de las facturas/boletas (PDF o equivalente), deben enviarse a **facturacion@conicyt.cl**, no siendo necesaria su entrega física.

En el caso de facturas/boletas no electrónicas, deben entregarse en Moneda 1375, Santiago Centro, en Oficina de Partes, adjuntando la autorización emanada del Servicio de Impuestos Internos para tal efecto.

Lo expuesto, sin perjuicio del control que deba efectuar la Unidad de Compras y Contrataciones, la Unidad de Contabilidad y/o Tesorería, no podrá cursar el pago pertinente sin tener la documentación precedentemente citada.

19- INCUMPLIMIENTOS

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el oferente, la Contraparte Técnica tendrá la obligación de determinar, mediante informe técnico fundado, el porcentaje exacto de la prestación efectivamente cumplida, en forma cabal, precisa y oportuna, informando a la Unidad de Compras y Contrataciones de la sección Administración General, aplicándose los siguientes procedimientos y sanciones en caso que corresponda:

19.1 Atrasos

Si durante la implementación y ejecución de la prestación del servicio, por causas imputables al adjudicado, se produjeran atrasos, retrasos, o simple mora respecto la ejecución de contrato pactada con el adjudicado, éste deberá presentar su justificación por escrito ante la Contraparte Técnica con copia a la Unidad de Compras y Contrataciones, dentro del plazo de ejecución del contrato y, a su vez, dentro del plazo máximo de hasta 5 días hábiles desde producido el hecho, circunstancia o evento que justifica la petición, solicitando que se le conceda plazo adicional, según proceda.

En dicha carta, deberá adjuntar todos los antecedentes que acrediten objetivamente que el atraso se debe a causas justificadas de fuerza mayor o por presunta responsabilidad de CONICYT. Si el atraso se produjera por razones atribuibles a CONICYT, el Programa o Departamento Peticionario deberá fundadamente informar por escrito a la Unidad de Compras y Contrataciones, respecto de las causas del atraso y el nuevo plazo por el cual se deberá prorrogar la entrega del servicio.

La Unidad de Compras y Contrataciones dictará resolución exenta que autorice dicho plazo. CONICYT supervisará la ejecución de la contratación en todas sus etapas y el incumplimiento que pudiere ocurrir, particularmente en relación al cronograma de entrega de informes, CONICYT tiene la facultad de aplicar multas, de acuerdo a los siguientes rangos y porcentajes, según el precio final del producto/servicio, por cada día corrido de atraso:

Rango de Montos	Porcentaje de multa
-----------------	---------------------

5-100 UTM	0.5%
101-300 UTM	0.6%
301-600 UTM	0.7%
601-1000 UTM	0.8%
1001-1500 UTM	0.9%
1501 UTM y mas	1.0%

Las multas o la suma de ellas, que no excedan el 30% del precio total del contrato se aplicarán, sin más trámite, al momento de efectuar el pago total, descontándose de éste el monto de las mismas.

En caso que el total de multas a aplicar exceda el 30% del precio total del contrato, se dispondrá el término anticipado del contrato.

CONICYT podrá dejar sin efecto el total o parte de las multas en la eventualidad que la adjudicataria exponga razones de fuerza mayor debidamente documentadas. En este caso, la institución se reserva la facultad de aceptar o no dichas razones, la Unidad de Compras y Contrataciones dictará resolución exenta que autorice dicho plazo.

19.2 Procedimiento cobro de multas

El Encargado de Compras y Contrataciones notifica al proveedor vía correo electrónico informándole que se aplicará multa, su monto, la respectiva fundamentación de su aplicación y plazo de 5 días hábiles desde su notificación para apelar y/o entregar justificación.

El Encargado de Compras y Contrataciones con el Director/Jefe de Unidad peticionaria estudian argumentaciones del Proveedor, en caso de acoger tales argumentaciones, podrá ser en forma parcial o total, siendo parcial se recalcula monto de multa y en caso de desestimarse totalmente las argumentaciones se mantiene el monto inicialmente informado.

Cualquiera sea la opción adoptada respecto procedencia de la multa, en un plazo de 5 días hábiles se notificará al proveedor vía correo electrónico. Tratándose del rechazo de las argumentaciones del proveedor, total o parcial, en el plazo de 5 días hábiles se le solicitará manifestar su conformidad o rechazo, vía correo electrónico, respecto al monto parcial o total de multa aplicado.

Aprobada o Rechazada la multa por parte del proveedor, CONICYT dictará una Resolución fundada que aplica dicha multa y se notificará mediante carta certificada. Se entenderá que el proveedor ha sido notificado, al tercer día hábil, desde la fecha en que la empresa de correos del caso, ha recepcionado los antecedentes remitidos por CONICYT. El domicilio del adjudicado para los efectos de esta materia, se entiende que es aquel registrado en www.chileproveedores.cl. El proveedor podrá reclamar de dicha Resolución de acuerdo a lo establecido en la ley N°19.880 de Bases de Procedimiento Administrativo.

20- ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

Para la firma del contrato entre CONICYT y el proveedor adjudicado se verificará la condición de hábil para contratar con el Estado y la personería de quien comparecerá en representación del adjudicado, lo que se acreditará a través de la información que registra Chileproveedores.

El proveedor adjudicado deberá adjuntar los siguientes documentos, identificados y separados, de manera que puedan ser claramente diferenciados:

Persona Jurídica

- Copia simple del RUT del adjudicatario y certificado iniciación de actividades, emanado del SII.

- Copia autorizada de la escritura pública de constitución de sociedad y de las modificaciones y/o rectificaciones que se hubieren practicado. En caso de otro tipo de personas jurídicas, se deberá acompañar copia de sus estatutos y acto administrativo que aprueba su constitución.

- En caso de sociedades, copia autorizada de la inscripción del extracto de la escritura pública de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio competente y de su publicación en el Diario Oficial, asimismo, la documentación relativa a sus modificaciones y/o rectificaciones.
- Certificado de vigencia de la persona jurídica, emitida por la institución competente con no más de 90 días a la fecha de expedición del documento.
- Copia autorizada del documento en que conste la personería del representante legal de la persona jurídica, si ésta no se encuentra establecida en los documentos indicados en las letras c o d. Dicha acreditación no podrá ser mayor al plazo de un año desde la fecha de certificación.
- La información relativa a la identificación de socios y accionistas principales de las sociedades y empresas prestadoras. Será responsabilidad de los oferentes, asegurar la accesibilidad de los registros actualizados en el portal Mercado público.
- Declaración jurada simple que certifique que no tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años. Deberá ser presentada en caso que el proponente disponga de personal contratado en los últimos dos años. (Artículo 4º incisos 2º y 3º ley 19.886).

Personas Naturales

- Copia simple de la Cédula de Identidad y certificado iniciación de actividades emanado del SII.
- Declaración jurada simple que certifique que no tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años. Deberá ser presentada en caso que el proponente disponga de personal contratado en los últimos dos años. (Artículo 4º incisos 2º y 3º ley 19.886).

El adjudicatario deberá contar con los documentos legales descritos anteriormente, pudiendo ser presentados en alguna de las siguientes formas:

- a. Encontrarse los documentos vigentes, acreditados electrónicamente en Chileproveedores, en cuyo caso no requiere presentarlos nuevamente.
- b. Presentarlos en formato digital o papel en el plazo de 15 días corridos a contar de la fecha de notificación de la adjudicación a través de www.mercadopublico.cl, o bien estos deberán ser entregados en la Unidad de Compras de la institución ubicada en calle Moneda 1375, Santiago.

Si el adjudicatario no presenta estos antecedentes, CONICYT podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada.

En caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en el Registro Oficial de Proveedores del Estado, Chileproveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la adjudicación, requisito que debe cumplir al momento de contratar.

21- CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica por CONICYT será el Director(a) del Departamento de Estudios y Gestión Estratégica, quien tendrá la función de supervisar la calidad y el cumplimiento de plazo en la entrega del servicio contratado, velando por el eficaz y eficiente desarrollo de la contratación. Dentro de sus funciones específicas se encuentran las siguientes:

- i. Orientar al proveedor adjudicado en la solución de problemas que afecten directamente el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- ii. Monitorear el desarrollo de las distintas etapas del servicio y prestar la asesoría que sea necesaria para garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos del mismo.
- iii. Supervisar y controlar el desarrollo del servicio, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en estas bases, especificaciones técnicas y de los plazos acordados para la entrega de todos los productos/servicios programados.
- iv. Autorizar adecuaciones relativas al plan de acción acordado, a fin de atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
- v. Sugerir a la jefatura correspondiente de CONICYT, la aplicación de las sanciones que se estipulen en el contrato, según corresponda.

- vi. Autorizar los pagos programados, según se haya acordado en el contrato de prestación de servicios.
- vii. Informar a la jefatura antes citada, la procedencia técnica de extensiones de plazo y/o prórrogas del contrato vigente.
- viii. Reportar toda otra situación, circunstancia o hecho relevante que afecte el cumplimiento del contrato.
- ix. Deberá preocuparse de la emisión oportuna de la guía de recepción, sea ésta:
 - conforme y con la autorización de pago;
 - autorización de pago con sugerencia de multa;
 - no autorización de pago

22- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El proveedor adjudicado, deberá garantizar el fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores, mediante la entrega de cualquier instrumento de garantía pagadera a la vista e irrevocable, que asegure el cobro del mismo de manera rápida y eficaz. Ejemplos de este tipo de instrumentos son: póliza de seguro electrónico, boleta de garantía, certificado de fianza a la vista, vale vista o póliza de seguro, etc.

La caución deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios de los integrantes del adjudicatario con carácter de irrevocable a la orden de CONICYT, por un monto equivalente al 10% del monto total del contrato y tener una vigencia mínima que exceda en 90 días corridos a la fecha de término del contrato.

Esta garantía deberá indicar que se otorga para garantizar el fiel cumplimiento del contrato celebrado con CONICYT. El documento deberá estar glosado de la siguiente manera: "Garantía Fiel Cumplimiento contrato Licitación 1571-42-LP18 ESTUDIO SOBRE USUARIOS CONICYT".

En el caso de otorgamiento de vale vista, o cualquier otro tipo de caución en que la institución financiera emisora no estampe la glosa que exigen estas Bases, el adjudicado deberá escribir de puño y letra, al reverso del documento, su identificación, el número identificador y nombre de la licitación y el motivo de la caución, estampando su firma y Rut.

En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Sin perjuicio de lo anterior, CONICYT podrá solicitar al adjudicado la renovación de la garantía de fiel cumplimiento, en caso que el plazo de la contratación se extienda por cualquier causa o motivo fundado, a fin de mantener debidamente caucionadas las obligaciones que emanan de la contratación, referente al hito que se encuentra pendiente de ejecución respecto de la última caución vigente.

La devolución de las cauciones de Fiel Cumplimiento, se realizará en Moneda 1375, Santiago Centro, oficina de Tesorería (1° piso), en horario de 09:00 a 13:00 horas, previo visto bueno de la Unidad de Compras y Contrataciones, a quienes sean:

- Personas naturales titulares, que acrediten su identidad con la respectiva cédula;
- Representante Legal de personas jurídicas, que acrediten cédula de identidad, RUT de la empresa y certificado CBR de poderes vigentes (con 60 días o menos desde la emisión), o
- Personas naturales que concurren con un poder simple del titular, que acrediten cédula de identidad, "RUT de la empresa y certificado CBR de poderes vigentes" o "copia de cédula de identidad de persona natural titular"

De lo anterior se dejará constancia en Oficina de Tesorería.

23- EVALUACION DE PROVEEDORES

El desempeño contractual del proveedor será evaluado, al momento de finalizar la prestación del servicio. Las variables de evaluación serán las siguientes:

- a. Oportunidad entrega de producto/servicio, cumplimiento plazo entrega.
- b. Cumplimiento calidad exigida.
- c. Cumplimiento especificaciones técnicas (garantías, servicio post venta, etc.).

Se notificará el resultado de la evaluación, sólo a aquellos proveedores que obtengan nota deficiente al correo electrónico que tengan registrado en www.mercadopublico.cl. Lo anterior con la finalidad que puedan tomar medidas tendientes a subsanar las deficiencias en la entrega/prestación del bien o servicio realizado.

24- DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El equipo de personas dispuestas por el oferente adjudicado para ejecutar las labores que se deriven de la ejecución del presente contrato, no tendrá vínculo laboral alguno con CONICYT, siendo de exclusiva responsabilidad del adjudicatario el pago de sus remuneraciones, cotizaciones previsionales y cualquier otro beneficio laboral que les pudiese corresponder.

El contratante será el único responsable en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte de sus empleados en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

25- MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba con el oferente adjudicado podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave las siguientes causales:

- En caso que el monto de la multa exceda de 30% del valor total de la prestación del Producto/Servicio, por incumplimiento y se deba hacer efectivas las garantías exigidas.

- Cuando no habiendo solicitud de prórroga de plazo por escrito por parte del contratado, el atraso en el cumplimiento del plazo exceda los 15 días corridos a contar del día siguiente de su expiración.

- En caso que el producto/servicio sea entregado en forma inexacta, es decir, no cumpliendo con las especificaciones técnicas o en forma parcial, vale decir no entrega del total de producto/servicio pactado y no presenta la propuesta de solución acorde a los intereses institucionales dentro de un plazo de 5 días hábiles.

- Violación del deber de confidencialidad establecido en punto 26 de las Bases de Licitación, referida a Política de Gestión de Activos de la Información de CONICYT, contenida en la Resolución Exenta N°5349 de 2011, se adjunta documento.

- Incumplimiento grave del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato.

c. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

e. 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

25.1- Procedimiento para término anticipado:

Para llevar a efecto dicho término, CONICYT, avisará al contratante por escrito con 30 días corridos de antelación a la fecha en que deba regir tal terminación. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que CONICYT pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El término anticipado del contrato definitivo o su modificación, se realizará mediante resolución fundada totalmente tramitada, que se publicará en el sistema de información Chilecompra, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

En caso de terminar anticipadamente el contrato, CONICYT se reserva el derecho de aplicar lo dispuesto en el Artículo 8° letra b) de la Ley N°19.886, en consonancia con el Artículo 10° numeral 2 del Reglamento de la Ley citada. De no ser factible aplicar las normas citadas, se deberá llamar a licitación pública.

25.2- Modificación de Contrato

Las partes podrán acordar las modificaciones de contrato, dentro de los estrictos términos de las Bases de Licitación y cláusulas contractuales, por razones sobrevinientes que digan relación con la optimización o mejoramiento de los términos de la prestación del producto/servicio.

En concordancia con lo mencionado anteriormente, el precio de la prestación del producto/servicio que establece el contrato podrá aumentarse, por incremento de dichos productos/servicios durante la vigencia de contrato, hasta en un 15% por razones debidamente justificadas (necesidad de continuidad del servicio mientras se llama a licitación; urgencia servicio adicional, etc); sujeto estrictamente a la existencia de recursos disponibles al efecto.

26- MANUAL DE COMPRAS CONICYT

Forma parte integrante esencial de las presentes Bases Administrativas, el Manual de Compras y Contrataciones autorizado en Resolución Exenta N°9915, de fecha 06.11.2014, el cual rige respecto de todas aquellas materias no contempladas o explicitadas en las bases. Dicho "Manual" se encuentra publicado en el siguiente link:

<http://www.conicyt.cl/wp-content/uploads/2012/07/Aprueba-manual-de-Procedimientos-de-Compras.pdf>

27- POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD

El contratado se obliga y compromete a todo su personal, en caso de ser persona jurídica, a guardar absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda información o documentación entregada por CONICYT, cualquiera sea el soporte en que ésta se encuentre contenida.

De conformidad a la Política de Gestión de Activos de la Información de CONICYT, únicamente no podrá ser considerada como confidencial la información que tal documento defina como pública, esto es aquella que puede ser conocida y utilizada sin autorización por cualquier persona, sea funcionario (a) de CONICYT o no.

En consecuencia, toda aquella información que no cumpla con las características señaladas en el párrafo precedente se entenderá que reviste el carácter de confidencial.

La información de carácter confidencial sólo podrá ser utilizada por el contratado, exclusiva y únicamente para los fines para los cuales ésta fue puesta en su conocimiento, y no podrá ser revelada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de CONICYT.

El contratado se obliga a devolver o destruir la información recibida, de conformidad a lo que sea requerido por CONICYT.

Lo anterior incluye el back-up u otro medio de soporte o respaldo.

Además, se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Usar los datos e información que CONICYT le entregue solo con el propósito de realizar la tarea encomendada;
- 2) Abstenerse de copiar toda o parte de la información que le sea entregada por CONICYT;
- 3) En el caso de que para la realización de su labor, CONICYT le asigne clave, se obliga a no divulgarla ni ponerla en conocimiento de terceros y a usarla personalmente.

En el evento de que el contratado o cualquiera de sus empleados, dependientes o no, no dieran cumplimiento a lo relativo a la confidencialidad o reserva de la información entregada por CONICYT, se pondrá término al contrato de manera inmediata, de forma unilateral por parte de esta Comisión, y en sede administrativa y sin forma de juicio, y dará derecho a CONICYT de hacer efectiva la (s) boleta (s) de garantía, si corresponde, y de ejercer todas las acciones legales pertinentes.

Para todos los efectos del presente documento se entiende formar parte integrante del mismo, la Política de Gestión de Activos de la Información de CONICYT, contenida en la Resolución Exenta N°5349 de 2011.

28- PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada

necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

29- PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de los productos generados con la presente consultoría pertenecerá a CONICYT, incluyendo la base de datos, con su diccionario y todo el material necesario para el completo uso de la data relevada por la aplicación de esta encuesta.

II. APRUEBANSE las siguientes Bases Técnicas de Licitación ID 1571-42-LP18 relativas a la contratación del SERVICIO DE ESTUDIO DE PERFILES, CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE CONICYT:

BASES TÉCNICAS

1- ANTECEDENTES GENERALES

La Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT) es una organización dependiente del Ministerio de Educación. Esta institución fue creada en 1967 como organismo asesor de la Presidencia en materias de desarrollo científico. Se orienta

hoy por dos grandes objetivos o pilares estratégicos: el fomento de la formación de capital humano y el fortalecimiento de la base científica y tecnológica del país.

Impulsar la formación de capital humano y promover, desarrollar y difundir la investigación científica y tecnológica, en coherencia con la Estrategia Nacional de Innovación, con el fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de las/os chilenas/os, mediante la provisión de recursos para fondos concursables; creación de instancias de articulación y vinculación; diseño de estrategias y realización de actividades de sensibilización a la ciudadanía; fomento de un mejor acceso a la información científica tecnológica y promoción de un marco normativo que resguarde el adecuado desarrollo de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

1.1- Propósito General de la Consultoría

1.1.1- Enunciado General

La finalidad de la presente licitación es contratar un estudio de perfiles, características y necesidades de los usuarios de CONICYT, a objeto de conocer sus requerimientos, establecer las brechas entre la oferta institucional y los requerimientos del público objetivo, para de este modo visualizar los aspectos críticos de la institución y así mejorar el proceso de toma de decisiones estratégico.

1.2- Contexto Institucional

1.2.1- Desafíos Institucionales CONICYT:

i- Vinculación con el medio

En concordancia en lo dispuesto en la Ley Nº 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, que establece el derecho de la ciudadanía a contar con espacios para acceder y tener conocimiento de la información que se encuentra en cualquier entidad estatal y dispone la existencia de canales de comunicación entre la ciudadanía y la organización.

Y lo referente a lo dispuesto en la Ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación ciudadana en la Gestión Pública y lo resuelto por CONICYT en su "Norma General de Participación Ciudadana", donde se señala que la participación "es un proceso de cooperación mediante el cual se identifican y deliberan conjuntamente acerca de los problemas públicos y sus soluciones" fomentando la creación de espacio de reflexión u diálogos destinados a la incorporación activa de la ciudadanía en el diseño y elaboración de las decisiones públicas.

Y lo dispuesto por el director ejecutivo para mejorar los procesos para la gestión con miras a mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por la institución en la provisión de servicios a comunidad acordes a las organizaciones, su capacidad y los requerimientos de los clientes/usuarios.

Dichas regulaciones ponen de relieve las necesidades de la organización para enfrentarse a los desafíos que ofrecen las comunidades del entorno donde interaccionan cotidianamente. Esta relación debe ser atendida por medio de políticas acordes a las normas, pero también de acuerdo a las expectativas que posee la ciudadanía en torno a lo que el derecho a participar implica.

En este marco es necesario contar con insumos que permitan a la organización contar con información para sobre los clientes usuarios que le permitan responder a las necesidades, requerimientos y expectativas estos en específico con el cliente/usuario real y potencial.

En este modelo es fundamental identificar a los clientes/usuarios según su naturaleza, necesidades y aspiraciones para la interacción de manera tal que facilite diseñar un plan de trabajo para la relación cliente/usuario e institución que cuente con indicadores para medir la satisfacción en relación a las necesidades que se identifiquen en el proceso, en este modelo de interacción permanente que mantiene a clientes usuarios e instituciones vinculadas.

CONICYT en su quehacer reconoce como clientes/usuarios a todos aquellos que tienen un vínculo real o potencial con la organización, es decir aquellos individuos que sea en representación personal o institucional se vinculan o vincularon con el objeto de requerir alguno de los servicios que la organización ofrece. Así también reconoce a todos quienes se encuentran como sujetos de la oferta del servicio, en calidad de potenciales clientes usuarios y corresponden a aquellos que se desenvuelven en las siguientes organizaciones o áreas: Representantes de Instituciones de investigación, educación superior, estudiantes en diferentes ciclos Ed. Media inmersos en la red Explora, estudiantes de pregrado, posgrado susceptibles de la oferta de PFCHA, investigadores no afiliados a entidades universitarias, gobiernos regionales, entre otros, según señala DIPRES http://www.dipres.gob.cl/595/articles-144419_doc_pdf.pdf

ii- Definiciones Generales:

- Clientes/Usuarios: Persona u organización que podría recibir o recibe un producto o servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella. En el caso de CONICYT los clientes son aquellos que participan postulando a los fondos destinados a investigación y promoción de la ciencia y tecnología, sean adjudicados o no durante los diferentes concursos. Adicionalmente, se reconoce a la población en general como cliente potencial, afectos a las acciones de cada uno de los instrumentos del servicio.

- Mecanismos de vinculación formal: Aquellos señalados por la ley y por normativa interna, herramientas dispuestas para asegurar transparencia como OIRS, atención ejecutiva para el seguimiento y control de proyectos, entre otros. Se reconocen entonces mecanismos presenciales como la oficina de atención, plataformas de atención y seguimiento (call center, sistemas de postulación en línea, sistemas de gestión de solicitudes ciudadanas, entre otros) y correos electrónicos habilitados.

2- OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1-

Objetivo General

- Describir perfiles, características y necesidades de los clientes/usuarios de CONICYT.

2.2- Objetivos Específicos

- Identificar el mapa de clientes/ usuarios de CONICYT reales y potenciales.
- Describir el perfil y características de los clientes /usuarios de CONICYT, considerando los instrumentos de apoyo a la ciencia y tecnología ejecutados por la institución.
- Reconocer las expectativas y necesidades de los clientes/usuarios de los instrumentos de apoyo a la C&T CONICYT
- Recomendar instrumentos e indicadores para medir satisfacción de acuerdo a los hallazgos.

3- ASPECTOS METODOLÓGICOS

La metodología a utilizar deberá ser propuesta por la entidad proponente. Sin embargo, es necesario que dicha cuenta con, a lo menos, la realización de una consulta a los clientes/usuarios del servicio, para lo cual pueden utilizarse dos o más métodos de indagación que permitan la recolección de información triangulada.

Del mismo modo, es necesario que cuente definiciones en torno a la identificar el perfil de los clientes/usuarios por que se menciona en el apartado 2 sobre los clientes usuarios de CONICYT.

4. ACTIVIDADES Y ALCANCE DEL TRABAJO SOLICITADO

El servicio a contratar se refiere a un estudio de perfiles, características y necesidades de los usuarios de CONICYT, con la finalidad de conocer sus requerimientos, establecer las brechas entre la oferta institucional y los requerimientos del público objetivo, para de este modo visualizar los aspectos críticos de la institución y así mejorar el proceso de toma de decisiones estratégico. Posteriormente, se espera de la consultoría la entrega de recomendaciones sobre mecanismos de interacción con la comunidad, para -entre otros objetivos- recoger su nivel de satisfacción con los servicios prestados y colaborar con el proceso de toma de decisiones estratégicas a nivel institucional. Dicho estudio debe estructurarse como un proceso de recolección y análisis de información.

La organización adjudicada debe entregar los siguientes insumos:

- i- Propuesta para alcanzar el objetivo que contenga:
 - a) Revisión bibliográfica sobre la temática.
 - b) Elaboración de un marco conceptual referente a la vinculación cliente/usuario y organización.
 - c) Métodos de indagación acordes a las necesidades y plazos estipulados.
 - d) Alcances y/o limitaciones para alcanzar el objetivo principal.

- ii- Actualización y verificación de información en Bases de datos provista por CONICYT para identificación de cliente/usuario. Propuesta de fidelización o estrategias de cumplimiento de expectativas, de acuerdo a lo evidenciado en el estudio de cliente.

- iii- Propuesta de Instrumentos para medir la satisfacción de clientes/usuarios en el marco de lo dispuesto en la normativa que rige a instituciones públicas en Chile, que incorpore algoritmo de satisfacción, definición de variables e indicadores y otros necesarios para cumplir este objetivo, y disminuir la brecha entre oferta y demanda.

5- PRODUCTOS ESPERADOS

5.1. Primer informe: Ajustes Metodológicos

El primer informe debe contener los siguientes ítems:

- Plan de trabajo propuesto y cronograma de actividades detalladas con fechas con año calendario, de acuerdo a lo acordado con CONICYT.
- Detalles del Plan de Diseño y validación del marco muestral para los diferentes instrumentos incluidos en el servicio.
- Diseño de instrumentos de relevamiento de información asociados al servicio.
- Plan de procesos para el relevamiento de información en terreno a nivel país: flujogramas, organigramas, entre otros.

5.2. Segundo Informe de Avance: Bases de datos y muestreo

El segundo informe debe contener:

- Base de datos depurada y definiciones de muestra final para cada uno de los instrumentos ofertados en la propuesta.
- Plan de aseguramiento de la calidad: Controles de terreno, procesos de supervisión, revisión de material, análisis de consistencia, re-digitación del 10% de encuestas.
- Informe de capacitación al staff de personal involucrado en el proceso de aplicación de cada uno de los instrumentos, acompañados de medios de verificación (listados de asistencia y fotografías). Adicionalmente, la institución debe considerar la participación de equipo CONICYT en alguna instancia de las capacitaciones y los materiales usados debe ser validados por la esta contraparte para ser incluidos como parte de este informe.

5.3. Tercer Informe de Avance: Terreno y plan de análisis

- Fecha de inicio de trabajo de campo.

- Trabajo de verificación del proceso de aseguramiento de calidad de los datos. Principales obstaculizadores y facilitadores.
- Resultados de supervisión de calidad y plan de mejora del proceso.
- Base de datos preliminar con los datos relevados.
- Plan de análisis de los datos, que incluya la propuesta de indicadores pertinentes para esta consultoría.

5.4. Informe Final y Presentación de resultados

- Base de datos final conteniendo micro datos, diccionario y descripción de variables; base validada y depurada, en archivo digital con formato Excel, conteniendo la totalidad de la información recopilada en el proceso de levantamiento de datos. Diccionario de datos con las características de los archivos que la componen: número de registros, nombres de variables con sus campos asociados y descripción de categorías correspondientes a las preguntas incluidas en el cuestionario cuando corresponda.
- Material de campo sistematizado y organizado, audios y transcripciones validas como resultados del proceso de relevamiento de información.
- Informe final del proceso: debe contener una síntesis de los principales resultados, hallazgos, fortalezas, debilidades y recomendaciones tanto del proceso de relevamiento de información, como de los resultados obtenidos a partir de la aplicación de los instrumentos en cuestión.
- Dentro del informe final, debe contener un capítulo con resultados detallados sobre: Análisis descriptivo y análisis multidimensional de las variables de interés, indicadores construidos a partir de análisis con las variables previamente establecidas con CONICYT. Creación de perfiles, a través de los indicadores construidos y sus características. Cruces de información adicional que CONICYT y/o la empresa consultora consideren pertinente y relevante de realizar para enriquecer los resultados del estudio.
- También se solicita incluir material de difusión interna de los resultados, informe ejecutivo, y presentación (en ppt) de los resultados descriptivos a nivel nacional y regional.

Cada uno de los informes de avances deberá contener la siguiente estructura:

Ítem	Descripción
Portada	Título de la consultoría e identificación del consultor
Objetivos	Identificación del objetivo general y los objetivos asociados a la entrega.
Metodología	Descripción de la metodología utilizada para el desarrollo de los productos asociados a este informe.
Reporte de actividades	Descripción de las actividades realizadas para el desarrollo de los productos asociados a la entrega, indicando los tiempos requeridos, así como posibles obstáculos que hayan aparecido en la realización del trabajo.
Resultados	Sistematización de información. Procesamiento de información. Análisis de la información cuando corresponda.
Plan Pendientes (Sólo informes 2 y 3)	Calendarización de próximas actividades y plan pendiente. En caso de cambios metodológicos, deberán informarse a CONICYT y contar con su aprobación para modificar el plan. Así mismo en este apartado deberán informarse y justificarse los cambios.
Referencias	Lista de referencias utilizadas en el estudio. Se solicita realizar las citas en formato APA 6ta edición.
Anexos	Material relevante que fue utilizado para la confección del informe y que por extensión no fue incluido en el mismo.

Toda la información que derive de este servicio pertenece a CONICYT. Por esta razón, los archivos y audios (cuando corresponda) deberán enviarse vía email en formato digital (Excel, MS Word y otro si corresponde), dentro de los plazos que se estipulen en el contrato.

El producto final, que será un *Informe Final* de toda consultoría, contendrá todos los productos intermedios y deberá enviarse por correo electrónico y entregar en formato digital, en el edificio de CONICYT, Moneda #1375, Santiago. Lo anterior, deberá estar dirigido a nombre del analista de estudios que actuará como contraparte técnica de CONICYT y que pertenece al Depto. Estudios y Gestión Estratégica.

El horario de entrega, tanto para informes en formato digital como físico, será el asociado al del funcionamiento de la Oficina de Partes de la institución, de 9:00 a 14:00 hrs.

Cada uno de los cuatro productos solicitados deberá incluir el nombre y la firma de los encargados de la consultoría, quienes asumen la responsabilidad por la calidad de los productos y el desarrollo de las actividades asociados a su cargo.

6- BASES DE DATOS

La base de datos será de propiedad de CONICYT y deberá ser entregada en formato MS Excel, identificando claramente las variables, datos, columnas y filas homologados, y en un formato único.

Además, debe incluir un diccionario de variables con sus respectivas categorías de respuestas, el cual deberá contener las definiciones de cada una para la facilitación el uso y manejo de la data.

7- SOBRE EL EQUIPO DE TRABAJO

La consultora y el equipo consultor deberán demostrar experiencia técnica sólida para la aplicación de metodologías vinculadas a la naturaleza de esta consultoría, particularmente respecto a las técnicas referentes metodologías para el levantamiento de información y experiencia en estudios sobre perfilamiento de clientes y estudios de satisfacción de clientes/usuarios.

Además, deberán demostrar experiencia de consultorías similares en el sistema de público, ojalá relacionada con servicios públicos, conociendo la institucionalidad, dinámica, actores intervinientes y otros.

Deberán entregarse evidencias asociadas a la experiencia demostrada por la institución oferente, así como del equipo consultor y su estructura. La documentación asociada a cada uno de estos aspectos será revisada y validada por parte de la Comisión Evaluadora, lo que será considerado en la evaluación final de la propuesta. Conforme lo anterior, se deberá presentar información clara y completa acerca de la experiencia en proyectos de análogas características realizados tanto en el sector privado como en el sector público.

El equipo consultor deberá ser propuesto en detalle por el oferente en su propuesta técnica, asignando la dedicación de horas de trabajo por integrante para cada una de las fases de la consultoría, así como sus roles y responsabilidades. Como mínimo, se exigirá la designación de 3 encargados/as del servicio, los que velarán por el cumplimiento cabal de los objetivos y compleción de actividades en los plazos comprometidos. A continuación, se indican los perfiles de cada uno de los/as encargados/as de la consultoría.

- Director/a de Estudio: Corresponde al principal responsable por el cumplimiento cabal de los objetivos de la consultoría y la ejecución exitosa de cada una de las actividades comprometidas por parte del oferente. Su rol es la de liderar y dirigir la ejecución del levantamiento de terreno, responsabilizándose por la calidad de los productos entregados, así como de la alineación y coordinación de los procesos de levantamiento. Se exigirá su participación en cada una de las presentaciones de resultados que realice el equipo, entendiéndose cómo principal interlocutor frente a las observaciones, dudas y comentarios por parte de la contraparte técnica. Adicionalmente, cada uno de los informes entregados deberá contar con su firma en representación de una revisión de los contenidos entregados.
- Coordinador/a Metodológico: Corresponde al encargado/a de los procesos de elaboración y diseño de los instrumentos de recolección de información primaria de la

consultoría, considerando la naturaleza del estudio, deberá velar por la calidad de instrumentos de recolección de datos, y que estos sean adecuados acordes a las necesidades del proceso. Asimismo, el/la coordinador/a metodológico deberá participar y apoyar con su expertiz procesos asociados al análisis de los datos.

- Coordinador/a de terreno: Corresponde al encargado/a de los procesos de levantamiento de información primaria de la consultoría, considerando la aplicación de instrumentos de recolección de datos, debieran ser estos la realización de las entrevistas, encuestas y grupos focales. Para este motivo, el/la coordinador/a de terreno deberá gestionar cada uno de los procesos involucrados en el levantamiento de información, incluyendo la coordinación y supervisión de equipo de terreno y el procesamiento de la información (recopilación, sistematización y limpieza). Se entenderá al/la coordinador/a de terreno como responsable directo de las actividades asociadas al levantamiento de información primaria, así como de la calidad de los resultados obtenidos y de los productos asociados.

Coordinador/a de gabinete: Corresponde al encargado/a de los procesos levantamiento y sistematización de información secundaria levantada, así como también toda la generación de productos finales de la información primaria recogida durante el proceso. El/la coordinador/a de gabinete deberá gestionar cada uno de los procesos involucrados en el análisis de información, incluyendo la recopilación de datos desde fuentes diversas y la organización en productos de información. Se entenderá al/la coordinador/a de gabinete como responsable directo de la sistematización de toda la información en Bases de Datos, Mallas de Codificación Cualitativa, Transcripciones y otros productos que organizan y presentan la información recolectada. Adicionalmente, deberá coordinar su trabajo con el coordinador metodológico para la realización de análisis oportunos al tipo de instrumentos diseñados para esta consultoría.

8- RESGUARDOS ÉTICOS DEL TRABAJO DE CAMPO

En caso de aplicar entrevistas, el oferente deberá entregar información veraz, clara y oportuna, asegurando que toda la información derivada de la participación de los sujetos entrevistados será de uso confidencial y exclusivamente para fines de investigación. Al inicio de la entrevista, deberá informarse que ésta será:

- i. Confidencial y anónima.
- ii. Voluntaria, pudiendo detener su participación en cualquier momento que desee.

El staff de terreno e información deberá establecer un compromiso profesional de política de confidencialidad que deberá ser explícitamente asumido por cada profesional y colaborador de este proyecto. Se solicita generar un protocolo para abordar este aspecto.

9- PLAZOS

El plazo para el desarrollo del presente estudio es de 10 meses contados a partir de la fecha de la primera reunión de coordinación con la contraparte técnica para el inicio del servicio. Adicionalmente, cabe señalar que la reunión antes señalada deberá realizarse dentro de los 30 días corridos desde la total tramitación del contrato. Dichos plazos excluyen los tiempos administrativos, pero las entregas no podrán ser postergadas, a menos que medie previo acuerdo con la contraparte técnica de CONICYT.

Este límite de tiempo debe incluirse en la propuesta, junto a la incorporación de un cronograma detallado de actividades, considerando los productos solicitados, el trabajo comprometido y las presentaciones por cada etapa.

III. PUBLÍQUESE el presente llamado a propuesta pública a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas, dentro del plazo establecido que contienen las bases que se aprueban mediante la presente resolución.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



DANIEL PORTALES VELASQUEZ DIRECTOR EJECUTIVO (S)
Director Ejecutivo (S)
PRESIDENCIA

DPV // APG / JVP / JDH / jdh

DISTRIBUCION:

OFICINA DE - Asistente Oficina de Partes - ADMINISTRACION Y FINANZAS

JOEL ARMANDO DONOSO - Encargado(a) de Compras y Contrataciones - ADMINISTRACION Y FINANZAS

MARCELA OÑATE - Analista - ESTUDIOS Y PLANIFICACION ESTRATEGICA

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799