

**APRUEBA BASES CON SUS  
CORRESPONDIENTES ANEXOS Y  
LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA PARA  
CONTRATAR EL SERVICIO DE  
OUTSOURCING DE REMUNERACIONES  
DEL CONSEJO PARA LA  
TRANSPARENCIA.**

---

**RESOLUCIÓN EXENTA N°204**

**SANTIAGO, 16 de mayo de 2013**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, especialmente su artículo 42 letra e); la Ley N° 20.641, de presupuestos del Sector Público para el año 2013; la Ley N° 19.886, de 2003 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Resolución Exenta N° 3, de 6 de marzo de 2009, que aprobó el contrato de trabajo del Director de Administración, Finanzas y Personas; y la Resolución Exenta N° 43, de 26 de marzo de 2010, que aprobó el Reglamento Orgánico del Consejo para la Transparencia.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Consejo para la Transparencia (en adelante “el Consejo”), para su funcionamiento requiere contar con herramientas tecnológicas que apoyen los procesos de Gestión de Personas.
2. En este contexto, el Consejo, a través de la Dirección de Administración, Finanzas y Personas, ha estimado indispensable mantener informado al trabajador de sus remuneraciones.

3. Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se ha constatado que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, por lo cual no es posible que la contratación se realice por este mecanismo.

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

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

#### RESUELVO:

1° **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, con sus correspondientes Anexos, y **llámese** a licitación pública para contratar el servicio de Outsourcing de Remuneraciones.

<b>BASES ADMINISTRATIVAS</b>
------------------------------

#### I. INTRODUCCIÓN

Conforme a la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, en adelante e indistintamente “la Ley de Transparencia” o “LT”, el Consejo para la Transparencia tiene entre sus funciones resolver los reclamos por

denegación de acceso a la información pública y por infracción de los deberes de transparencia activa establecidos en el mismo texto legal; promover la transparencia de la función pública; realizar actividades de difusión e información al público, sobre las materias de su competencia; velar por la debida reserva de los datos e informaciones que acorde a la Constitución y la Ley tengan el carácter secreto o reservado; y la de efectuar estadísticas y reportes sobre transparencia y acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado y sobre el cumplimiento de la Ley, entre otras.

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

Disponer de un servicio de Outsourcing de Remuneraciones para el Consejo para la Transparencia el que mediante un software externo, recoja, procese, comunique, informe y gestione el proceso integral de Remuneraciones, asegurando la integración de este software con el sistema de gestión Documental del Consejo (en adelante Sigedoc). Por ejemplo, web service.

## **III. NORMATIVA APLICABLE**

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

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

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

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

## **IV. PRESUPUESTO**

Para la contratación del servicio licitado existe un presupuesto referencial anual de \$12.000.000 (doce millones de pesos), impuestos incluidos.

## V. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Llamado y publicación de bases	Las presentes Bases se publicarán, en el sitio <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , el día 16 de mayo 2013
Consultas y aclaraciones a las Bases	Las consultas que los oferentes deseen formular con relación a la materia de esta propuesta, se deberán realizar a través del foro habilitado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en el ID asignado por dicho Sistema, en la sección "Preguntas y Respuestas", desde el 16 y hasta el 22 de mayo de 2013.  Las respuestas, serán publicadas en la referida sección a más tardar el día lunes 27 de mayo a través de un archivo adjunto y en el foro.
Visita informativa	El Consejo realizará una reunión opcional para explicar los alcances generales y visión del proyecto en Morandé N° 115, piso 7°, comuna de Santiago cuya fecha y hora serán confirmadas a través del sistema de información, en el ID de la licitación.
Cierre y recepción de ofertas	El plazo máximo de recepción de ofertas será el día 30 de mayo de 2013, hasta las 15:00 hrs.
Acto de apertura	La apertura técnica y económica de las ofertas se efectuará el día 30 de mayo de 2013, a las 15:30 hrs.
Evaluación de las ofertas	El plazo máximo de evaluación de las ofertas será el día 6 de junio de 2013.
Adjudicación	El plazo de adjudicación de la licitación será dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término de la evaluación de las ofertas.

## VI. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases de licitación podrán ser modificadas por el Consejo, mediante Resolución Exenta, ya sea de oficio o en atención a una aclaración solicitada por algún proveedor, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando -de ser necesario- el plazo de cierre de recepción de ofertas hasta en cinco (5) días hábiles, a fin de que los proveedores puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y formarán parte integrante de la licitación.

## VII. PARTICIPANTES

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

a) Las establecidas en el artículo 4º, inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Para estos efectos, el proponente deberá suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como Anexo N° 1 ó N° 2 de estas Bases, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo se reserva la facultad de confirmar la información declarada con el registro de las sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales de la Dirección del Trabajo, u otros registros públicos análogos.

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

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

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

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y deben tener el carácter de puras y simples, sin sujetarse a ninguna otra condición o modalidad que nos sea de las contenidas en las presentes bases. La oferta deberá estar compuesta por una parte técnica, otra económica y los documentos anexos, todos los que deberán presentarse obligatoriamente a través del Sistema de Información- sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)-, y de los demás antecedentes que procedan, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 62 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. El proponente deberá realizar exclusivamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ambiente privado del proveedor, su oferta económica, su oferta técnica y anexar la totalidad de los antecedentes solicitados que sean pertinentes.

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

Los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Administrativos, Técnicos o Económicos, según corresponda. Los antecedentes que se deberán adjuntar en cada Anexo serán los siguientes:

#### **A.- Contenido de los Antecedentes Administrativos:**

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

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

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

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en las Bases Técnicas, debiendo enviarse los antecedentes requeridos, adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Técnicos.

Deberá completar el Anexo N° 4 "Contenido Oferta Técnica". Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, para que su oferta sea admisible.

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

En el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deberá digitar el valor MENSUAL por trabajador (para determinar el costo unitario de su oferta económica debe considerar que el Consejo actualmente cuenta con 100 empleados y se estima incremento de su dotación en 2013 en 20 personas) del servicio Computacional de Outsourcing de Remuneraciones, el que deberá expresarse en moneda nacional, SIN INCLUIR IMPUESTOS.

Adicionalmente, deberá presentarse a través del portal el Detalle de Oferta Económica que se acompaña como Anexo N° 3 de estas Bases, en que se indique claramente el desglose de los costos involucrados, impuestos incluidos.

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

## IX. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán acompañar a su propuesta, en forma física, una **garantía de seriedad de la oferta**, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Certificado de Fianza, a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por la suma de \$500.000 (quinientos mil pesos). La garantía deberá tener el carácter de irrevocable, ser PAGADERA A LA VISTA Y AL SOLO REQUERIMIENTO DEL CONSEJO, tomada por el oferente o por terceros, y con una vigencia igual o superior **al 29 de julio de 2013**.

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

La garantía de seriedad de la oferta deberá presentarse en soporte físico y entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Agustinas N° 1291, piso 6°, comuna de Santiago Centro, Región Metropolitana, **hasta la hora y fecha de cierre de la recepción de ofertas de la licitación, indicada en el cronograma del proceso**.

La garantía debe entregarse en sobre cerrado, rotulado "Licitación para contratar el servicio Computacional de Outsourcing de Remuneraciones".

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

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

- a) Si el proponente adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si el proponente adjudicatario incurre en algunas de las siguientes inobservancias a las bases:
  - No cumplir con los requisitos establecidos en las letras a) y b) del capítulo VII de estas bases;
  - No entregar la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo fijado por el Consejo para ello;

- No proporcionar los antecedentes legales para contratar o documentos administrativos necesarios para elaborar el contrato respectivo, dentro del plazo establecido por el Consejo al efecto, conforme a lo dispuesto en capítulo XIV de estas bases;

- No suscribir el contrato dentro del plazo fijado por el Consejo para hacerlo; o

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

c) Si la oferta fuere falsa, errónea o equívoca.

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

La garantía entregada por el oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la evaluación de las ofertas, podrá retirarla en la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto del Consejo, ubicada en Morandé N° 115, piso 7°, comuna de Santiago, en horario de oficina, luego que el contrato se encuentre totalmente tramitado (acontecimiento que se le informará vía correo electrónico).

La garantía entregada por los oferentes no favorecidos, les será devuelta dentro del plazo de diez días hábiles contados desde la notificación, a través del Sistema de Información, de la adjudicación o declaración de desierta la licitación, en la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto del Consejo, ubicada en Morandé N° 115, piso 7°, comuna de Santiago, de 09:00 a 18:00 hrs.

## **X. APERTURA DE LAS OFERTAS**

En el acto de apertura se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica.

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

Se constituirá una comisión de apertura integrada por:

1. Jefe/a Unidad de Gestión de Personas.

2. Un Integrante de la Unidad de Gestión de Compras y Servicios de la Dirección de Administración, Finanzas y Personas.



3. Un Integrante de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección General.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o aquellas en que no se acompañen todos los antecedentes administrativos solicitados, cuando proceda, serán rechazadas o declaradas inadmisibles, según corresponda, devolviéndoseles a los respectivos oferentes los antecedentes presentados.

Terminado el acto de apertura de las ofertas se generará el Acta de Apertura electrónica, a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la cual se dejará constancia del día y hora de la apertura, de la individualización de los oferentes, de la aceptación o rechazo de sus ofertas, del detalle de la apertura, de las observaciones al acto de apertura y de las observaciones anteriores.

## **XI. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

- Director de Administración, Finanzas y Personas.
- Jefatura de la Unidad de Gestión de Personas, Dirección de Administración, Finanzas y Personas.
- Un Analista perteneciente a la Unidad de Gestión de Personas, Dirección de Administración, Finanzas y Personas.
- Un integrante de la Dirección de Operaciones y Sistemas.

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

La Comisión Evaluadora procederá a revisar y evaluar los antecedentes técnicos y económicos exigidos en estas bases, descalificando a quienes no den cumplimiento a lo requerido<sup>[1]</sup>. No obstante lo anterior, la Comisión Evaluadora podrá requerir a cualquier proponente, a través del Sistema de Información - mediante el foro inverso- que aclare su oferta o subsane errores u omisiones formales en los documentos y antecedentes presentados, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

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

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

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

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

---

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

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los presentes criterios de evaluación serán aplicados a aquellas ofertas que entreguen total cumplimiento a las especificaciones contenidas en las presentes bases, tanto administrativas como técnicas. Conforme a lo anterior, aquellas ofertas incompletas, confusas, y que no puedan ser aclaradas a través del foro inverso, o que otorguen cumplimientos parciales a los componentes y servicios solicitados, no serán evaluadas y serán declaradas inadmisibles.

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

Criterios de Evaluación	%
I. Criterios Técnicos	(73):

Propuesta de sistema de cálculo de remuneraciones y entrega de información (formato de presentación contable, integración con sistema Sigedoc, cumplimiento de UPTIME, informe comparativos de remuneraciones impresión de libros y liquidaciones).	<b>20</b>
Propuesta de información de módulo de auto-consulta del trabajador, su hoja de vida funcionaria e interacción entre solución propuesta y la plataforma de servicios del CPLT.	<b>15</b>
Propuesta de levantamiento de información de asistencia y conexión con la jornada de trabajo de los funcionarios.	<b>7</b>
Propuesta de indicadores de gestión de antecedentes de los trabajadores	<b>7</b>
Propuesta de servicio post implementación y apoyo a la gestión durante periodo regular del servicio prestado.	<b>24</b>
<b>II. Criterio Económico</b>	<b>(25):</b>
Precio del servicio mensual por trabajador	25
<b>III. Criterio Formal</b>	<b>(2):</b>
Presentación formal de la oferta	2

Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (PT), económicos (PE) y formales combinados que expresarán el puntaje final (PF), utilizando un 73% de ponderación para la oferta técnica; un 25% de ponderación para la oferta económica y un 2% para la presentación formal de ofertas:

$$PF = (PT \times 0.73) + (PE \times 0.25) + (Pf \times 0.02)$$

Donde:

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

Cada criterio tendrá una escala de evaluación con valores entre 1 y 3 puntos.

### **I. CRITERIOS TÉCNICOS**

#### **Propuesta de sistema de cálculo de remuneraciones y entrega de información (20%):**

El proponente deberá incluir formatos de presentación de la información contable siendo compatible con las cargas y descargas de información con otros sistemas de operatividad contable financiera.

Se deberá presentar información de registro contable que se adecue a la normativa contable actual de los Servicios Públicos y Privados.

El formato de la presentación las liquidaciones de sueldo deberá ser de fácil entendimiento para el trabajador.

El sistema deberá tener en línea informes comparativos de remuneraciones tanto de la nómina grupal como individual.

-El sistema deberá contemplar rigurosos controles de auditoría con respecto a los trabajadores del Consejo que operarán el sistema.

- El sistema deberá operar en forma diligente cuando el Consejo tenga contingencias de cálculos no contempladas en la operatividad programada.

- El proponente deberá otorgar cabalmente el cumplimiento UPTIME solicitado en las bases técnicas. El proponente deberá otorgar conexión al sistema Sigedoc.

Calificaciones	Justificación
Nota 3	La oferta excede las características del servicio licitado, cumple totalmente con los requerimientos técnicos solicitados y su propuesta ofrece elementos adicionales que mejoran la prestación de los servicios licitados.
Nota 2	La oferta cumple las características del servicio licitado, y entrega completo detalle de cada uno de los servicios solicitados más allá de lo estrictamente solicitado en las bases, adjuntando formatos completos y a la vez sencillos.
Nota 1	La oferta cumple las características del servicio licitado. Se ajusta estrictamente a los requerimientos mínimos estipulados en las bases de licitación.

**Propuesta de información de Módulo de Auto-consulta, hoja de vida del trabajador e interacción entre solución propuesta y la plataforma de servicios del CPLT (15%):**

-El proponente mantendrá información completa de lo referente al trabajador y lo relacionado con la hoja de vida de éste en los ítems de liquidaciones, certificados de renta, registro de asistencia e inasistencia, antecedentes personales y laborales

- El proponente entregará y mantendrá información actualizada para el trabajador mediante la interacción de sistemas.

**-El sistema deberá permitir mediante integración**, la emisión de certificados de permisos y antigüedad, liquidaciones sueldo dentro del módulo de Auto-consulta, con un alto estándar de operatividad y acceso para los trabajadores.

Calificaciones	Justificación
Nota 3	La oferta excede las características del servicio licitado, cumple totalmente con los requerimientos técnicos solicitados y su propuesta ofrece elementos adicionales que mejoran la prestación de los servicios licitados.
Nota 2	La oferta cumple las características del servicio licitado, y entrega completo detalle de cada uno de los servicios solicitados más allá de lo estrictamente exigido en las bases.
Nota 1	La oferta cumple las características del servicio licitado. Se ajusta estrictamente a los requerimientos mínimos estipulados en las bases de licitación.

**Propuesta de levantamiento de información de asistencia y conexión con la jornada de trabajo de los funcionarios (7%):**

- El proponente deberá tener operativo el sistema de asistencia en línea dentro del plazo de 2 meses de comenzado el contrato
- El sistema deberá permitir la automatización de la asistencia, de modo que la UGP tenga el menor tiempo de injerencia en el proceso.
- El proponente deberá tener operativo dentro de 3 meses, distintos indicadores relacionados con el evento de asistencia.
- El proponente deberá indicar en forma clara la información en el módulo de Autoconsulta dentro de los mismos plazos del primer punto.

Calificaciones	Justificación
Nota 3	La oferta excede las características del servicio licitado, cumple totalmente con los requerimientos técnicos solicitados, ofrece plazos de prestación menores a los máximos solicitados, y además su propuesta ofrece elementos adicionales que mejoran la prestación de los servicios licitados.
Nota 2	La oferta cumple las características del servicio licitado y ofrece plazos de prestación menores a los máximos solicitados.
Nota 1	La oferta cumple las características y tiempos del servicio licitado.

**Propuesta de indicadores de gestión de antecedentes de los trabajadores (7%):**

El proponente deberá implementar **en un plazo 4 meses**, diferentes registros de información en línea relacionados con información del personal del Consejo como por ejemplo:

- Indicadores de rotación.
- Indicadores por género, nivel educacional, edad, etc.
- Indicadores de ausentismos en base a los datos de conexión en línea que tenga registrado el Consejo.
- Demás indicadores relacionados con la ficha de información del funcionario.

El proponente debe dar respuesta oportuna e **indicar un plazo de entrega de indicadores que el Consejo** le solicite y que estén relacionados con la información de sus funcionarios.

Los indicadores deberán presentarse en el sistema en línea y deben ser de fácil exportación a Excel, Word o PowerPoint.

El proponente deberá llevar un registro a modo de ficha personal de las contrataciones a honorarios de personas naturales que gestione la Unidad de Gestión de Personas.

Calificaciones	Justificación
Nota 3	La oferta excede las características del servicio licitado, cumple totalmente con los requerimientos técnicos solicitados, ofrece plazos de prestación menores a los máximos solicitados, y además su propuesta ofrece elementos adicionales que mejoran la prestación de los servicios licitados.
Nota 2	La oferta cumple las características del servicio licitado y ofrece plazos de prestación menores a los máximos solicitados.
Nota 1	La oferta cumple las características y tiempos del servicio licitado.

**Propuesta de servicio post-implementación y apoyo a la gestión durante periodo regular del servicio prestado (24%):**

- El proponente incorporará un servicio en línea, vía correo y teléfono para la operatividad de los servicios de cálculos, registros o indicadores que solicite el Consejo.
- El proponente incorporará una solución que pueda subsanar en forma precisa y oportuna errores y fallas que puedan ocurrir en cualquier eventualidad del proceso.
- El proponente deberá asesorar en forma permanente en los temas técnicos de remuneraciones, informáticos y de desarrollo para la eficiente resolución del trabajo diario, considerando la disponibilidad de un ejecutivo experto.

Calificaciones	Justificación
Nota 3	La oferta excede las características del servicio licitado, cumple totalmente con los requerimientos técnicos solicitados y su propuesta ofrece elementos adicionales que mejoran la prestación de los servicios licitados.
Nota 2	La oferta cumple las características del servicio licitado, y entrega completo detalle de cada uno de los servicios solicitados más allá de lo estrictamente exigido en las bases.
Nota 1	La oferta cumple las características del servicio licitado. Se ajusta estrictamente a los requerimientos mínimos estipulados en las bases de licitación.

## II. OFERTA ECONÓMICA

El precio total del proyecto estará determinado por la siguiente fórmula:

PT: (Menor precio ofertado/Precio ofertado por el proveedor)\*3

La oferta económica tendrá una ponderación total del 25% de la nota final, la que se obtendrá de la siguiente forma:

**P 25%= (Menor precio mensual por trabajador ofertado /valor precio mensual por trabajador ofertado por el proponente) \* 3**

La oferta de menor valor obtendrá 3 puntos. Así mismo, si sólo se evalúa una oferta, ésta obtendrá el puntaje máximo.

## III. PRESENTACIÓN FORMAL DE LA OFERTA

Calificaciones	Justificación
Nota 3	Cumple con la totalidad de documentación solicitada en el Acto de apertura de ofertas.
Nota 1	No cumple con la totalidad de la documentación solicitada en el Acto de apertura de ofertas.

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

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

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

1° Criterios Técnicos:

- 1.1 Propuesta de sistema de cálculo de remuneraciones y entrega de información Plan de Trabajo
- 1.2 Propuesta de información de módulo de auto-consulta del trabajador, su hoja de vida funcionaria e interacción entre solución propuesta y la plataforma de servicios del CPLT
- 1.3 Propuesta de servicio post implementación y apoyo a la gestión durante periodo regular del servicio prestado.

2° Criterio Económico.

3° Criterio Formal.

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

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

## **XII. DE LA ADJUDICACIÓN**

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

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

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

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

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

### **III. ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR**

1. El oferente, deberá estar inscrito en ChileProveedores y tener digitalizadas las declaraciones juradas en las que indica que cumple normativa de conflicto de intereses (relaciones de parentesco con Directivos del Consejo) y que cumple normativa referida a condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, ambas inhabilidades consignadas en el artículo 4° inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886.

En caso que el oferente adjudicado no esté inscrito en ChileProveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación y será su responsabilidad verificar que los documentos señalados en el párrafo anterior, se encuentren digitalizados en el Sistema de Información.

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

Se hace presente, que si la adjudicataria registra saldos pendientes de pago por obligaciones laborales o sociales, deberá destinar los primeros estados de pago producto del contrato licitado a la cancelación de dichas obligaciones.

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

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

### **XIV. DEL CONTRATO**



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

El contrato comenzará a regir una vez finalizado el período de implementación estipulado en la oferta técnica y su vigencia se extenderá hasta finalizar un año de la prestación del servicio, fecha que se contará desde el término de la etapa de implementación, sin perjuicio de la posibilidad de renovarse, lo que las partes deberán manifestar, por escrito y con treinta días de anticipación a la fecha de vencimiento del mismo hasta por dos periodos consecutivos.

Para tales efectos, se faculta a la Contraparte Técnica del Consejo para la Transparencia para que -por orden del Director General- pueda aprobar la eventual renovación del contrato de la especie.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio y siendo necesario, encontrándose pendiente la total tramitación de la orden de compra que formalice el contrato, las prestaciones podrán iniciarse con anterioridad quedando su pago sujeto al cumplimiento de su íntegra tramitación.

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

“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, el adjudicatario deberá entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, una Boleta de Garantía Bancaria PAGADERA A LA VISTA, Vale Vista o Certificado de Fianza, todos con carácter de irrevocable, y al sólo requerimiento del Consejo, tomada por el oferente, a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por un monto de \$1.500.000, impuestos incluidos, y con una vigencia correspondiente al periodo de tiempo que señale el adjudicatario en el plan de trabajo propuesto, más un periodo de 60 días hábiles al término de dicho periodo. Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: “Para garantizar al Consejo para la Transparencia el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de servicio de Outsourcing de Remuneraciones y Apoyo en la Gestión de Personas del Consejo para la Transparencia y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante” o similar.”

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

presente que el incumplimiento comprenderá también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

La garantía deberá entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Agustinas N° 1291 piso 6°, Santiago-Centro, en sobre cerrado dirigido al Director de Administración, Finanzas y Personas del Consejo, rotulado "Contrato de servicio de Outsourcing de Remuneraciones y Apoyo en la Gestión de Personas"; y será devuelta por la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto del Consejo, ubicadas en Morandé N° 115, piso 7°, Santiago-Centro, a partir del vencimiento de su vigencia y en caso que ésta consista en un Vale Vista, a partir de los 60 día hábiles posteriores a la fecha de término.

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

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

Se pagará al proveedor contratado el monto establecido en su oferta económica, el que se compone de dos partes:

· Pagos Mensuales, que corresponderán al valor unitario indicado en la oferta, multiplicado por la cantidad de trabajadores del Consejo del mes respectivo, la cual puede variar mensualmente.

Esto pagos deben ser aprobados previamente por la Contraparte Técnica y se dé cumplimiento a los siguientes requisitos:

- Que el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato se encuentre totalmente tramitado.
- Que la Contraparte Técnica del Consejo informe respecto a la recepción conforme del servicio prestado por el proveedor.
- Que el proveedor presente oportunamente en la Oficina de Partes del Consejo, las correspondientes facturas, boletas u otros comprobantes exigidos por las leyes según la naturaleza de la oferta.

Por otra parte, para los efectos de dar debido cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, establecido el monto de la deuda, en los términos del artículo acerca "Antecedentes Legales para Contratar" de las presentes Bases, el oferente adjudicado deberá destinar los primeros estados de pago producto del contrato que se está licitando al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

El Consejo exigirá que la adjudicataria proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho al Consejo a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

El precio convenido en el contrato no estará afecto a reajustes.

## **XVII. CONTRAPARTE TÉCNICA**

Para efectos de velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato, la calidad de los servicios y la visación de los pagos, el Consejo nombra como contraparte técnica del contrato a la Jefatura de la Unidad de Gestión de Personas, de la Dirección de Administración, Finanzas y Personas.

La contraparte técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en la oferta técnica del adjudicatario y de los plazos acordados para la entrega de todos los productos esperados según el plan de trabajo.
2. Colaborar y asistir al equipo del adjudicatario en la obtención de información institucional, tales como reglamentación oficial, documentos de trabajo, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles, que sean de utilidad para enriquecer el programa de trabajo.
3. Informar a la alta dirección sobre los avances y dificultades del plan de trabajo.
4. Autorizar los pagos programados según se haya acordado en el contrato de la prestación de servicios.

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

El Consejo para la Transparencia, a través de la Dirección de Administración, Finanzas y Personas, podrá administrativamente cobrar multas a la contratista, las que para su aplicación deberán ser certificadas por la Contraparte Técnica, por las infracciones que se señalan a continuación:

- En caso que la empresa adjudica no ejecutase o entregase los servicios en los términos establecidos en su oferta, el Consejo podrá aplicar a título de multa, la cantidad equivalente a dos (2) Unidades de Fomento (UF) por cada día corrido del retraso en la entrega de los servicios, o de los servicios asociados.
- Cabe señalar que el atraso en la prestación de los servicios contratados por más de 5 días corridos se catalogará como incumplimiento grave del contrato, ejecutándose la garantía de fiel y oportuno cumplimiento entregada por la

adjudicataria, dando término al contrato según se dispone en el punto XX de estas bases.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que el Consejo pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

La multa la aplicará el Consejo, será por vía administrativa, descontándola de la cuota que corresponde pagar siguiente al retraso o de la garantía de fiel cumplimiento, según corresponda y proceda; sin perjuicio de los reclamos y/o apelaciones de carácter administrativo presentadas por el contratista, antes las instancias determinadas para tales efectos.

La aplicación de una multa no podrá implicar el atraso en el pago de la factura correspondiente reteniéndose de esta únicamente el monto de las multas, cuyo valor se pagara a la empresa o retendrá definitivamente en cuanto se conozca los resultados de los reclamos y/o apelaciones presentadas. En todo caso de devengarse multas no exonera al contratista del cumplimiento de las obligaciones del principal.

#### **PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS**

a) Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, la contraparte técnica notificará por escrito a la adjudicataria, indicando los hechos que originan las multas y su monto.

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

c) Si se hubieren presentado descargos en tiempo y forma, la contraparte técnica de éste Consejo, tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles, a contar de la presentación de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que comunicará en forma escrita, quedando firme tal determinación, debiendo la adjudicataria proceder a pagar la multa, si correspondiera.

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

El Consejo para la Transparencia podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda. Las modificaciones acordadas no podrán alterar

el precio total del contrato en más de un 20%. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas por el acto administrativo pertinente.

## **XX. MODIFICACIÓN Y TERMINÓ ANTICIPADO DEL CONTRATO**

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

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

Se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, al incumplimiento de los aspectos técnicos de calidad de la propuesta o plan de trabajo ofrecido por el adjudicatario en su oferta y/o exigidos en las bases.

- c) Si el adjudicatario no entregare las Garantías de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato en tiempo y forma, de conformidad a lo dispuesto en el capítulo XV de las presentes Bases.

- d) La quiebra o el estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

- f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Producido el incumplimiento del adjudicatario, el que será calificado por el Consejo, éste podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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

Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad del Consejo de ponerle término, en cualquier tiempo, a través de comunicación escrita enviada por carta certificada al adjudicatario con una anticipación de a lo menos 15 días a la fecha de término deseada.

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

## **XXI. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO**

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

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

## **XXII. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato respectivo, el cual se formalizará mediante la emisión de la orden de compra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario y será el Consejo quién interpretará definitivamente el correcto sentido de las mismas.

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

## **XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN**

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

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

## XXIV: ANTICIPO

No se considerará la entrega de anticipos para esta contratación.

### BASES TÉCNICAS

#### I. Antecedentes

En el marco de sus declaraciones estratégicas fundamentales y la normativa que lo rige, el Consejo desea contratar servicios de apoyo operativo a la Unidad de Gestión de Personas y subsistemas de esta Unidad, que permita la interacción de los funcionarios del CPLT con los procesos propios de la Unidad a través de herramientas informáticas.

Desde mediados de 2012, el Consejo para la Transparencia cuenta con una plataforma de servicios internos (Sistema de Gestión Documental, en adelante "Sigedoc") en la cual se incluyen las tramitaciones relacionadas a los procesos de Gestión de Personas. Conforme a lo anterior, el Sistema de Gestión de Personas (SGP) que se está licitando según las presentes bases, debe integrarse a este sistema (Sigedoc).

#### II. OBJETIVOS

##### Objetivo General de la licitación

A modo general, las presentes bases establecen los siguientes encargos:

- Proveer los servicios de remuneraciones y procedimientos administrativos de gestión de personas en general.
- Adecuar sus procedimientos y servicios a las necesidades del Consejo.
- Preparar, registrar y apoyar al Consejo para la entrega del volumen inicial de los registros.
- **Proveer los servicios web necesarios, para que el sistema Sigedoc pueda integrarse con la propuesta de SGP,** posibilitando que los funcionarios del Consejo tengan una única forma de acceder a los servicios de Gestión de Personas.

Apoyar, capacitar y dar aprendizaje al Consejo en general y al área de Gestión de Personas, en particular, para el óptimo manejo del servicio licitado.

##### Objetivos Específicos de la Licitación

- Redestinar los esfuerzos de la Unidad de Gestión de Personas del Consejo en cumplir sus objetivos centrales y de mayor impacto al cumplimiento de los

Objetivos Estratégicos de la institución.  
-Que los funcionarios posean un punto único y centralizado, disponible en Sigedoc del Consejo, para solicitar sus certificados, visualizar liquidaciones, descuentos, vacaciones, licencias, permisos, cargas familiares, etc.  
-Que el sistema Sigedoc del Consejo, pueda acceder a información del SGP a través de servicios web, que permitan crear, modificar o actualizar datos según el proceso.  
-Recoger periódicamente marcas de un reloj control de asistencia del Consejo.

### III. SERVICIOS REQUERIDOS

El Consejo necesita contar con un servicio outsourcing con un manejo full informático de los datos de los trabajadores, cuyos principales servicios provistos por el oferente al menos sean:

- Cálculo de nómina de acuerdo a la legislación vigente.
- Licencias médicas.
- Vacaciones.
- Control de asistencia.
- Liquidaciones de sueldo
- Certificados de renta.
- Finiquitos.
- Informes de gestión en línea de cada una de las funciones y servicios prestados por el oferente.

Además, se requiere que el SGP cuente con servicios web que permitan:

- Acceder a la información de los funcionarios desde Sigedoc, para cada uno de los procesos (servicios) implementados.
- Actualizar días de feriado (administrativo, vacaciones, horas compensatorias y demás), desde Sigedoc del Consejo.

#### DETALLE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

##### **Cálculo de nómina**

El cálculo de nómina requiere ingresar en forma descentralizada todas las novedades del mes y procesar los haberes remuneracionales, con los respectivos descuentos legales y personales que correspondan a cada trabajador del Consejo en un mes determinado e igualmente llevar el registro computacional de todos estos movimientos en una base de datos.

##### **Información Mensual**



Sobre la base del proceso de cálculo de nómina, se solicita emitir la siguiente información no siendo excluyente otros informes que puedan requerirse y que se definirán de común acuerdo:

1. Liquidaciones individuales de remuneraciones mensuales disponibles en sistema en línea para el trabajador y operador que designe la Unidad de Gestión de Personas a fin de resguardar la confidencialidad de la información, en caso de ser necesario y a solicitud del Consejo para la Transparencia.
2. Emisión y proceso de pago de Planillas de cotización A.F.P.
3. Emisión y proceso de pago de Planillas de cotización A.F.C.
4. Emisión y proceso de pago de Planillas de cotización Isapre y/o Fonasa u otro sistema de salud.
5. Emisión y proceso de pago de Planillas de Mutuales de Seguridad.
6. Emisión y proceso de pago de Planillas de Caja de Compensación.
7. Emisión y proceso de pago de Planillas de pago A.P.V.
8. Listados y archivos con el detalle los haberes pagados y de los descuentos realizados.
9. Planillas y archivo de Centralización Contable.
10. Proceso de licencias médicas y de accidentes del trabajo, incluyendo aquellas producidas después de la fecha de proceso, suponiendo que la fecha de cierre es anterior al último día del mes.
11. Impresión del Libro de remuneraciones.
12. Emisión y proceso de pago de otros descuentos suscritos por el Consejo para la Transparencia y/o sus trabajadores.

#### **Información y Procesos de otra Periodicidad**

1. Procesos de re liquidaciones, sin límite de número de veces, puntuales o masivas.
2. Emisión de certificados, a petición de funcionarios del Consejo: antigüedad laboral, últimas remuneraciones, copias de liquidaciones y de certificado de renta para declaración de impuesto y otros (AFP, AFC, Isapre).
3. Emisión de certificados de renta anual y su envío por Internet al SII.
4. Confección de finiquitos y entrega de los certificados con las cotizaciones respectivas.

#### **Sistema de Vacaciones**

Este sistema y servicio solicitado debe colaborar con el Consejo (a través de la Unidad de Gestión de Personas) en la administración de los días de vacaciones y los beneficios asociados. Sus principales características deben ser:

1. Gestión de feriados.
2. Consulta de saldos, vía servicio web, desde Sigedoc del Consejo.
3. Administración de la generación de periodos.
4. Administración de medios días de permiso administrativos.
5. Manejo de vacaciones progresivas.

6. Manejo de reconocimiento de vacaciones reconocidas del sector público. Posibilidad de rebaje de días, mediante servicios web, desde la plataforma Sigedoc, de acuerdo a valores procesados en este último sistema.

#### **Sistema de Licencias Médicas**

Se solicita que el servicio y sistema colabore en la administración de las licencias médicas y su registro para el pago remuneracional. Sus principales características deben al menos ser:

1. Registro Histórico.
2. Estadísticas e Informes.
3. Cálculo de subsidios y complemento de haberes integrado al sistema de remuneraciones.
4. Para la ciudad de Santiago, que cuente con el servicio de tramitación de las licencias médicas.

#### **Reloj control**

Se solicita que el oferente recoja periódicamente las marcas del reloj control del Consejo y que sean cargadas al sistema de remuneraciones o desde el libro de asistencia en caso de no existir Reloj Control o encontrarse este inoperativo.

#### **Sistema de Control de Asistencia**

Este servicio debe permitir leer las marcas de asistencia, completarlas y traspasarlas al cálculo de remuneraciones. Los principales productos son:

1. Importación de marcas.
2. Revisión de inconsistencias y complementación de información.
3. Cálculo de sobre tiempo.
4. Reportes semanales y mensuales.
5. Información en línea en el módulo de auto-consulta para el trabajador disponible en Sigedoc mediante servicio web de consulta en SGP.

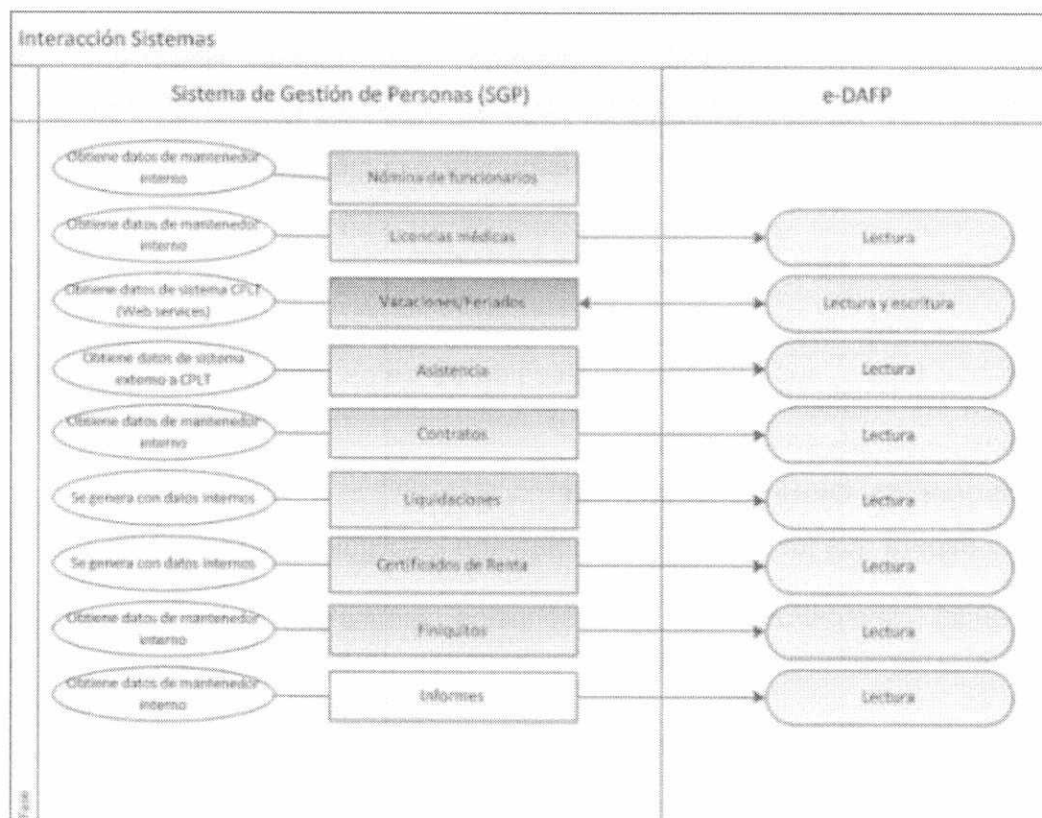
#### **Autoservicio de funcionarios**

El oferente debe proveer los servicios web necesarios para que Sigedoc interactúe con la información de SGP para que, de esta manera, los trabajadores del Consejo puedan solicitar e imprimir certificados relacionados a Gestión de Personas. Esta interacción debe habilitar a lo menos:

1. Días de vacaciones.
2. Diferentes permisos de ausentismo.
3. Liquidaciones.
4. Licencias médicas.
5. Cargas familiares.
6. Datos personales.

## Interacción entre SGP y Sigedoc

A continuación se presenta un esquema del modo de operación que se requiere entre sistemas:



### Requerimientos de SLA

Contar con la mantención y operación de la solución informática, aplicando niveles de servicio (SLA) con uptime mínimo de 99%.

### Cambios legales o exigencias

El oferente se compromete a implementar y cumplir la legislación respecto a los cambios que el marco legal haga respecto a los procesos o servicios que son prestados al Consejo, **sin costo para el Consejo.**

### Forma de operación

Para obtener un adecuado, flexible y eficaz servicio, se solicita que el mecanismo de operación considere:

- Los movimientos o novedades del mes (cambios de AFP, Isapre, haberes o descuentos especiales, etc.) se informarán de manera descentralizada y distribuida en el tiempo. Es deseable que se pueda realizar a través de una Extranet que permita ingreso y consulta de información, de modo de permitir su

- operatividad en línea.
- La posibilidad de registrar el movimiento en su origen, minimizando la posibilidad de error por digitación o traspaso. Para esto se debe ofrecer al Consejo tantos accesos (usuarios) como éste defina sin que esto signifique un costo adicional.
  - Definir un Workflow que centralice el control mediante aprobaciones y/o revisiones de la información ingresada de forma descentralizada.
  - Los requerimientos por servicios adicionales de cálculos e informes que sirvan para la gestión del Consejo se realizarán con un mínimo de 24 horas, tiempo que tendrá la empresa contratada para dar respuesta y comprometerse con un plazo de entrega.

### **Seguridad y confidencialidad de datos**

El oferente deberá indicar los equipos en los que operará, las normas de seguridad que posea, sus políticas de respaldo de datos y de la solución, control de acceso a las instalaciones y e incluir el tratamiento confidencial que realizará de los datos personales a su cargo.

### **Características del Oferente Requerido**

El Consejo espera que los oferentes cumplan con las siguientes características:

- Experiencia demostrada en los servicios similares a los requeridos.
- Capacidad y flexibilidad para atender la demanda de los servicios y fechas de entrega de los mismos.
- Proactividad y capacidad de innovación para el desarrollo de los servicios requeridos
- Operación con altos estándares de calidad de la industria en la administración y operación de servicios de outsourcing de remuneraciones y otros procesos administrativos de Gestión de Personas.
- Contar con un site y/o procedimientos que permitan operación en contingencia.
- Personal con conocimientos y nivel profesional acorde a las características del servicio.
- Que cuente con un equipo profesional que permita atender los requerimientos y niveles de servicio definidos.
- Que tenga la capacidad para implementar políticas de seguridad de la información, respaldos, de su sitio web en donde preste sus servicios, confidencialidad, calidad y probidad.

### **IV. RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES.**

Lea atentamente todos los requerimientos del presente documento. Ponga atención a las fechas del cronograma y a los requerimientos formales que son exigidos en el proceso.

1. Entregue un documento conteniendo todos los puntos solicitados en la sección “**III. SERVICIOS REQUERIDOS**” de las Bases Técnicas.
2. Incorpore información adicional si lo estima conveniente, especialmente cuando aporte a su oferta, y describa cómo y en qué plazos cumplirá con los requerimientos.
3. Verifique en los criterios de evaluación técnica, para comprobar si su oferta cumple con los requisitos solicitados. Recuerde que en su oferta técnica debe desarrollar claramente la información que permita aplicar la pauta de evaluación.
4. Si en su propuesta incorpora y considera servicios y/o productos adicionales a los solicitados en las bases, y que sean **relevantes y agregan valor** al “Servicio de Outsourcing de Remuneraciones” hágalo en un punto especial de su oferta para que sea claramente distinguibles en el proceso de evaluación.
5. Si existen documentos extensos que desee agregar, hágalo en anexos e indíquelo en el documento principal de su oferta técnica.
6. Haga un índice con los contenidos y numere todas sus páginas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

Firma  
Representante Legal

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

**ANEXO N° 2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**PERSONA NATURAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

**ANEXO N° 3**  
**OFERTA ECONÓMICA DETALLADA**

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

RUT:.....  
.....

**PRECIO SERVICIOS:**

Debe ofertar el valor de cada uno de los siguientes servicios por cada trabajador

Servicios Ofrecidos	Valor Unitario
A. Precio Mensual por Trabajador	\$
B. Precio de Implementación	\$
<b>Valor Total</b>	\$

[ (A+B) ] Valor a publicar en oferta económica en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	\$
--	----

Para realizar su oferta económica el oferente debe considerar que actualmente el Consejo cuenta con 100 trabajadores, en 2013 se espera un aumento de dotación de 20 personas aproximadamente.

El valor del contrato se pagará en cuotas mensuales, de acuerdo a la dotación del mes multiplicado por el valor unitario señalado en la oferta del proponente adjudicado.



## ANEXO N° 4

### ANTECEDENTES A PRESENTAR EN SU OFERTA TÉCNICA

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

RUT:.....

...

Para que las ofertas sean admisibles, deben como mínimo incluir el desarrollo de los todos y cada uno de los siguientes puntos.

#### 1. Antecedentes y experiencia

a. Antecedentes del proveedor:

b. Debe incluir Nombre, Razón Social, Contacto para definido para el proceso de licitación, dirección, Teléfono, E-mail, etc.

c. Años de presencia en el mercado

d. Experiencia del proveedor: Entregar información que contenga un listado de sus principales clientes en los últimos 3 años, indicando proyecto o servicio desarrollado.

e. Indicar las certificaciones que el Proveedor posea en materia de calidad u otras, si las tuviere.

#### 2. Servicios requeridos

Debe indicar o declarar, de acuerdo a lo solicitado en bases, los siguientes servicios como mínimos:

a. Cálculo de nómina de acuerdo a la legislación vigente

b. Licencias médicas.

c. Vacaciones.

d. Control de asistencia.

e. Liquidaciones de sueldo.

f. Certificados de renta.

g. Finiquitos.

h. Informes de gestión en línea de cada una de las funciones y servicios prestados por el oferente.

i. Servicio de Autoconsulta para funcionarios.

j. Servicios web necesarios para que Sigedoc se integre con la información del SGP.

#### 3. Presentar una Carta Gantt o Plan de trabajo indicando claramente los entregables, hitos, fechas y responsables desde el proyecto de implementación

hasta que el servicio se encuentre en su plena operación.

4. Firmar cláusula de confidencialidad, tratamiento de datos, planes de respaldo, contingencias y de seguridad del Consejo.

5. Niveles de servicio de la mesa de ayuda y soporte técnico y soporte a usuarios:

a. Tiempo de respuesta a consultas de usuarios internos del Sistema.

6. Indicar los niveles de servicio

a. Uptime de la solución informática ofrecida (mínimo 99%)

b. Tiempo máximo de respuesta y solución de incidentes.

c. Tiempo máximo de respuesta plataforma en páginas no transaccionales no superior a 1 segundos.

2° Póngase a disposición de los oferentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) cualquier otro antecedente o documento que permita una adecuada participación de las empresas del rubro.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE ARCHÍVESE.**



**Javier Pérez Iracabal**  
**Director General (S)**  
**Consejo para la Transparencia**

JAPI/MAA/CCA/MCS/eme  
DISTRIBUCIÓN:

- Unidad de Gestión de Personas
- Unidad de Gestión de Compras y Servicios
- Unidad de Asesoría Jurídica
- Archivo