



DOCUMENTO ELECTRONICO

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID N°1571-2-L117 Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRADUCCIÓN ESPAÑOL INGLÉS DOCUMENTOS TÉCNICOS
RESOLUCION EXENTO N°: 2116/2017
Santiago 23/02/2017

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°16.746; el Decreto Supremo N°491, de 1971 y en el Decreto Supremo N°326, de 2014, ambos del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N°557/2015 y en la Resolución Afecta TRA 40/2/2016, ambas de CONICYT; en la Ley N°19.886 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones; en la Ley N°20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017; y en la Resolución N°1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República, y;

CONSIDERANDO:

1. El memorándum TED N°730/2017 del 17.01.2017 emanado de la Subdirectora de la Unidad de Estudios del Departamento de Estudios y Gestión Estratégica, por el cual, solicita la contratación del "SERVICIO DE TRADUCCIÓN ESPAÑOL-INGLÉS DOCUMENTOS TÉCNICOS";
2. La Ley N°19.886, su Reglamento y modificaciones, que deben aplicarse para efectuar una contratación de la naturaleza descrita;
3. 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:

1. APRUÉBENSE las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de Licitación **ID N° 1571-2-L117** para la contratación del "**SERVICIO DE TRADUCCIÓN ESPAÑOL-INGLÉS DOCUMENTOS TÉCNICOS**";

I. BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA ID N°1571-2-L117
"SERVICIO DE TRADUCCIÓN ESPAÑOL-INGLÉS DOCUMENTOS TÉCNICOS"

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la presente licitación es contratar el "SERVICIO DE TRADUCCIÓN ESPAÑOL-INGLÉS DOCUMENTOS TÉCNICOS" para el Departamento de Estudios y Gestión Estratégica de CONICYT.

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 Licitación o de la contratación que se formalice. Ante dicha interpretación, el (los) oferente(s) podrá (n) interponer los reclamos respectivos, en los términos que establece la Ley de Compras N°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 a 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 a las siguientes fechas y plazos. El cronograma será el siguiente:

- 6.1 Fecha y hora de cierre de las ofertas: 5 días corridos contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 horas.
- 6.2 Fecha y hora de apertura de propuestas técnica y económica: 15:01 horas. 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: 1 día corrido contado desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 23:59 horas.
- 6.5 Fecha y hora de publicación de respuestas: 2 días corridos contados desde la fecha y hora de término de preguntas de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 19:00 horas.
- 6.6 Fecha de Adjudicación de la Licitación: 20 días corridos contados desde la fecha de publicación de la presente licitación.

Se prorrogarán automáticamente al día hábil siguiente a partir de las 15:01 horas, 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:

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

“Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en www.mercadopublico.cl en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la Ley N°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 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.

8. REQUISITOS PARA OFERTAR EN LA LICITACIÓN

8.1. Podrán Ofertar:

Las personas naturales, personas jurídicas o instituciones, chilenas o extranjeras, o agrupación de las mismas, que, cumpliendo los requisitos señalados en estas bases, presenten ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas. Sin perjuicio de lo anterior, para celebrar la respectiva contratación, el oferente que resulte seleccionado deberá encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores.

8.2. 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 1°, artículo 4° Ley N°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 6° artículo 4° 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 aquellos 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 6° artículo 4° 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.

8.3. 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 formalizar la 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 si 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, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en las presentes bases.

8.4. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

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

b. Anexo N° 2-A (Declaración Jurada Persona Natural) o Anexo N° 2-B (Declaración Jurada Persona Jurídica): Presentar declaración jurada simple, en que manifiesta no tener las inhabilidades señaladas en el punto 8.2, letras (a), (b), (c) y (d) de las presentes Bases de Licitación, según formato "Personas Naturales" o "Personas Jurídicas".

c. Anexo N°6 (Modelo de contratación de mandato notarial para postulación de una unión temporal de proveedores): Este anexo debe ser utilizado en el caso que corresponda.

8.5. OFERTA TÉCNICA

Anexo N°4 (Experiencia del Proponente): En el anexo el oferente deberá detallar los trabajos/proyectos y que sean servicios similares al objeto de la licitación, realizados por el oferente en los últimos 6 años contados desde el año 2010. Deberá, adjuntar la documentación de respaldo, que acredite la experiencia señalada en su oferta, además de la información de contacto actualizada que permita su validación. La experiencia podrá ser acreditada a través de cualquiera de los siguientes documentos:

- Contratos
- Órdenes de Compra Aceptadas
- Certificado emitido por el mandante
- Resoluciones o decretos de aprobación del servicio prestado
- Otro documento que acredite que se realizó el trabajo y que este fue aceptado por el cliente

Si dicho documento no especifica cuántas palabras tenía el documento traducido, también se podrán presentar los mismos documentos originales y/o traducidos. Por último, si los comprobantes no indican cantidad de palabras y tampoco se presentan documentos originales o traducidos, se aceptarán sólo los comprobantes asociados a un pago mayor a \$400.000 con servicio detallado asociado de traducción español – inglés o inglés – español.

Las personas naturales o jurídicas que deseen participar y no cuenten con la experiencia señalada, deberán ingresar de igual forma en el Portal www.mercadopublico.cl el Anexo N°4 indicando en este que no posee experiencia.

En el caso de no adjuntar la documentación de acreditación para los trabajos señalados, esta no será contabilizada para efectos de la evaluación.

Anexo N°5 (Antecedentes del Especialista Responsable del Servicio): En el anexo se deberán indicar todos los antecedentes referidos al especialista a cargo de realizar la prestación del servicio. Los antecedentes a solicitar son:

A) Datos Personales: Se debe adjuntar fotocopia de carnet de identidad.

B) Antecedentes Académicos: En el caso de contar con formación profesional o técnica, se debe acreditar a través de fotocopia de título.

C) Certificación Internacional: En este aspecto se evaluará que el oferente presente alguna certificación que acredite su alta calidad y vigencia como traductor/a. En el caso de no contar con certificación, se debe indicar en el anexo. Este aspecto será evaluado en los criterios de evaluación.

Nota: El oferente puede presentar un especialista responsable del servicio, que deberá cumplir con cualquiera de los dos siguientes requisitos:

a) Formación técnica o profesional en el área del servicio a realizar o,

b) Certificación internacional de traducción, como ATA o NCTA, que será evaluada en los criterios de evaluación.

Una vez adjudicada la licitación, el responsable propuesto en la oferta técnica, debe ser el mismo que prestará el servicio, si éste no estuviese disponible, el adjudicatario debe presentar solicitud de cambio de profesional, el cual debe tener similares competencias, lo cual será evaluado y verificado por el Departamento de Estudios y Gestión Estratégica de CONICYT. En caso de utilizar la subcontratación, estos profesionales deben de igual manera ser los mismos.

En el caso que la empresa no pueda cumplir con la prestación de servicios de un profesional que tengan las competencias solicitadas, CONICYT podrá rechazar la oferta del proveedor.

8.6. OFERTA ECONÓMICA

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 en el Portal. Sin embargo, deberá indicar en el **Anexo N°3 (Oferta Económica)** 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.

- 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.

8.6.1. Presupuesto máximo disponible:

Para efectos de la contratación del servicio de traducción de español a inglés americano, el monto máximo disponible de presupuesto es de **\$1.400.000.-** (un millón cuatrocientos mil pesos chilenos), impuestos incluidos, calculados sobre la base de un total de 37.000 palabras aproximadas.

***Si la oferta excede este monto (con impuestos incluidos), será considerada inadmisibles.**

9. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una validez de 90 días corridos contados desde la fecha de cierre 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 declarada inadmisibles.

10. 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 declarada inadmisibles la oferta o no ser considerada para efectos de ser adjudicado.

11. 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.

12. 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.

13. RECHAZO DE OFERTAS

CONICYT declarará fundadamente inadmisibles las ofertas en caso que éstas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación.

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.

14. EVALUACIÓN

Las propuestas técnicas y económicas de los postulantes, declaradas admisibles, serán calificadas por una comisión de evaluación integrada por al menos 3 colaboradores de CONICYT. En caso de impedimento o ausencia de alguno de los miembros titulares de la Comisión, asumirá el suplente correspondiente.

La comisión estará conformada por los siguientes integrantes titulares y suplentes que se indican:

Cargo	Nombre Titulares	Nombre Suplentes
Sub-directora de Unidad de Estudios de Departamento de Estudios y Gestión Estratégica	Paula Astudillo	Loreto Meneses
Director Departamento de Estudios y Gestión Estratégica	Mauricio Zepeda	Friederike Toepfer
Encargado de Compras y Contrataciones	Jorge Vargas	Joel Donoso

Los integrantes de esta comisión ya sean autoridades, funcionarios y/o personal a honorarios, 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 N°18.575.

Así mismo los integrantes de la comisión evaluadora 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 N°20.730.

Adicionalmente, CONICYT podrá 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.

la comisión de evaluación, durante el proceso de evaluación de las propuestas, podrá solicitar aclaraciones a los oferentes, 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.

CONICYT hará uso de las facultades que señala el artículo 40 del reglamento de la Ley de Compras, de detectar errores/omisiones durante el proceso de licitación, en los términos que expresa este artículo, sin perjuicio que CONICYT exigirá la corrección al oferente de las omisiones dentro del plazo fatal de 2 días hábiles, a partir de la fecha de notificación del requerimiento a través del Portal.

Se evaluará, de acuerdo a los criterios preestablecidos, los antecedentes y las ofertas presentadas, en el plazo de 5 días hábiles, a contar de la fecha de apertura de las propuestas.

15. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El oferente que postule a esta propuesta pública deberá cumplir tres aspectos que serán evaluados, de acuerdo a la siguiente pauta:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN %
a. Oferta Técnica	55%
b. Plazo de Entrega Ofertado	20%
c. Oferta Económica	20%
d. Cumplimiento de Aspectos Formales de la Propuesta	5%

La evaluación será realizada considerando tres decimales.

El detalle de cada uno de los criterios de evaluación, se detallan a continuación:

a. OFERTA TÉCNICA (55% DEL TOTAL):

La experiencia del oferente se evaluará de acuerdo a los antecedentes que presente en **su propuesta y se medirán tres aspectos (i al iii):**

i. Experiencia en traducción de documentos (30% del Total):

Se analizará la información presentada a través del **Anexo N°4 (Experiencia del Proponente)**, donde se evaluará el número de documentos que haya traducido el oferente durante los últimos 6 años (desde el año 2010). Cada uno de los documentos deberá haber contenido más de 10.000 palabras, las cuales debió haber traducido de español a inglés americano o viceversa.

Por cada documento traducido, el oferente deberá presentar un "comprobante" para acreditar el trabajo realizado. Como documento de acreditación, se podrán presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Contratos
- Órdenes de Compra Aceptadas
- Certificado emitido por el mandante
- Resoluciones o decretos de aprobación del servicio prestado
- Otro documento que acredite que se realizó el trabajo y que este fue aceptado por el cliente

Si dicho comprobante no especifica cuántas palabras tenía el documento traducido, también se podrán presentar los mismos documentos originales y/o traducidos. Por último, si los comprobantes no indican cantidad de palabras y tampoco se presentan documentos originales o traducidos, se aceptarán sólo los comprobantes asociados a un pago mayor a \$400.000.

NIVEL DE LOGRO	PUNTAJE
El oferente acredita 10 a 12 traducciones de español a inglés americano o viceversa de documentos con más de 10.000 palabras.	100 pts.
El oferente acredita 7 a 9 traducciones de español a inglés americano o viceversa de documentos con más de 10.000 palabras.	75 pts.
El oferente acredita 4 a 6 traducciones de español a inglés americano o viceversa de documentos con más de 10.000 palabras.	50 pts.
El oferente acredita 1 a 3 traducciones de español a inglés americano o viceversa de documentos con más de 10.000 palabras.	25 pts.
El oferente no presenta documentación de acreditación de traducción de español a inglés americano o viceversa de documentos con más de 10.000 palabras, la documentación entregada no permite realizar la evaluación o no posee experiencia.	0 pts.

ii. Referencias positivas en traducciones de documentos (10% del Total):

En este aspecto se evaluarán los documentos traducidos de español a inglés americano o viceversa realizados durante los últimos 6 años (desde el año 2010), que tengan más de 10.000 palabras y que hayan sido evaluados de forma positiva por el mandante, estos mandantes pueden ser chilenos o extranjeros, del sector público o privado.

El oferente deberá presentar una carta de recomendación o evaluación positiva por parte del mandante.

NIVEL DE LOGRO	PUNTAJE
El oferente presenta 7 o más evaluaciones/recomendaciones positivas del mandante que contrató sus servicios de traducción de documentos con más de 10.000 palabras.	100 pts.
El oferente presenta 5 a 6 evaluaciones/recomendaciones positivas del mandante que contrató sus servicios de traducción de documentos con más de 10.000 palabras.	75 pts.
El oferente presenta 3 a 4	50 pts.

evaluaciones/recomendaciones positivas del mandante que contrató sus servicios de traducción de documentos con más de 10.000 palabras.	
El oferente presenta 1 a 2 evaluaciones/recomendaciones positivas del mandante que contrató sus servicios de traducción de documentos con más de 10.000 palabras.	25 pts.
El oferente no presenta evaluaciones/recomendaciones positivas o la documentación entregada no permite realizar la evaluación.	0 pts.

Se debe acreditar que la evaluación/recomendación corresponda a traducción de documentos con más de 10.000 palabras.

iii. Certificación Internacional que acredite actualización en el Oficio de Traducciones (15% del Total):

La información solicitada se debe presentar a través del **Anexo N°5 (Antecedentes del Especialista Responsable del Servicio)**. En este aspecto se evaluará que el oferente presente alguna certificación que acredite su alta calidad y vigencia como traductor/a. La certificación debe provenir de un organismo internacional reconocido por la alta calidad de sus estándares de certificación en traducciones, tales como ATA o NCTA, entre otras.

NIVEL DE LOGRO	PUNTAJE
El oferente acredita certificación emitida por un organismo internacional de reconocida validez en el mundo de las traducciones.	100 pts.
El oferente no acredita certificación internacional como traductor/a o no cuenta con certificación.	0 pts.

b. PLAZO DE ENTREGA OFERTADO (20% DEL TOTAL):

En este ítem se evaluará el plazo de entrega al cual se compromete el oferente a realizar la entrega de la totalidad de las traducciones indicadas en las Bases Técnicas, este plazo debe ser indicado por el oferente en el **Anexo N°3 (Oferta Económica)**, letra B), al momento de ofertar:

PLAZO DE ENTREGA OFERTADO	PUNTAJE
Entre 15 días corridos o menos	100 pts
Entre 16 y 20 días corridos	66 pts
Entre 21 y 30 días corridos	33 pts
Entre 31 y 35 días corridos	0 pts

Se deberá presentar una Carta Gantt adjunta al Anexo N°3 (Oferta Económica): La propuesta debe contener un desglose de plazos por cada subproducto (cada documento individual).

Si el oferente presenta dos (2) o más plazos de entrega diferentes en toda su oferta, se considerará a evaluar el mayor plazo indicado.

El plazo máximo para realizar los trabajos, corresponde a un plazo total de 35 días corridos desde la emisión de la Orden de Compra para la entrega de los tres documentos en su versión en inglés.

c. OFERTA ECONÓMICA (20% DEL TOTAL):

La oferta económica consiste en la expresión monetaria que presenta el oferente a través del **Anexo N°3 (Oferta Económica)**. La evaluación de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica a continuación:

$$POE = \frac{OEB}{OEE} \times 100$$

DONDE:

OEB = Oferta económica más baja. Se entenderá por aquella oferta de menor valor bruto.

POE = Puntaje de la oferta económica en evaluación. El mayor puntaje a obtener será de 100. Los demás puntajes resultarán de la aplicación de la fórmula antes indicada y su calificación será proporcional en una escala descendente de 100 a 0.

OEE = Oferta Económica en Evaluación.

La evaluación se realizará considerando el impuesto.

d. CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS FORMALES DE LA PROPUESTA (5% DEL TOTAL):

Esto según lo establecido en el artículo 40 del Reglamento. Correspondiendo puntaje 100 a quien presente en plazo y forma la totalidad de los antecedentes solicitados y puntaje 0 a quien incurriese en algún error u omisión en la presentación de su oferta.

16. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Una vez finalizado el proceso de evaluación, se redactará un "Acta de Evaluación", que 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 de evaluación.
- f) Nombre, RUT y firma de los integrantes de la Comisión Evaluadora

17. ADJUDICACIÓN

Evaluados 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 adjudicará el presente proceso de licitación, y se invitará a formalizar la contratación.

En caso de empate entre 2 o más propuestas, se elegirá aquella que tenga una mejor evaluación, aplicándose los siguientes criterios de evaluación en orden desde prelación:

- Oferta Técnica
- Plazo de Entrega Ofertado
- Oferta Económica
- Cumplimiento de Aspectos Formales de la Propuesta

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 establecido 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 las cláusulas 12 y 13, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo final de la cláusula 17.

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 N°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 acta 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.

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.

18.FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se notificará y formalizará la presente contratación, a través de la emisión de la orden de compra respectiva (www.mercadopublico.cl) y su aceptación por parte del proveedor. Posteriormente y en forma oportuna, el analista de compras y contrataciones a cargo de esta licitación, se contactará con el adjudicado, de modo de coordinar con la contraparte técnica la prestación del servicio.

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 verificar al momento de realizar el pago de los servicios.

19.VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de ejecución de la contratación será aquel que indique la resolución de adjudicación, de acuerdo a lo ofertado por el adjudicado y comenzará con la total tramitación de la resolución de adjudicación y envío y aceptación de la orden de compra respectiva por parte del proveedor adjudicado.

Si la finalización de la vigencia de la contratación recayera en día inhábil, se prorrogará automáticamente hasta el día hábil siguiente.

El adjudicado deberá planificar sus actividades de tal forma que asegure a CONICYT la realización íntegra de los objetivos contenidos en las Bases Técnicas, formando estas últimas, parte de las presentes Bases de Licitación.

20. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la prestación y recepción de la Factura/Boleta pertinente. 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) del mes que se paga, si corresponde a empresa con trabajadores dependientes.
- iii. Comprobante de Pago de Cotizaciones Previsionales y de Salud del mes anterior al que se paga, de las personas que prestaron el servicio el mes anterior, al que se está pagando, si corresponde a empresa con trabajadores dependientes.

Por parte de CONICYT:

Guía de Recepción Conforme* firmada por el Director del Departamento de Estudios y Gestión Estratégica y quien este designe. Resolución de Adjudicación totalmente tramitada.

***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 21.2; 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 o boleta 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 o boleta, dentro de los 8 días corridos siguientes a su recepción o indistintamente, devolviendo la(s) factura(s) o boleta(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/boleta, ya sea por carta certificada o cualquier otro medio fehaciente y conjuntamente se realizará la devolución de la(s) factura(s)/boleta(s) y guías de despacho. El reclamo se entenderá practicado en la fecha del envío.

Las facturas o boletas deben entregarse en Moneda N°1375, Santiago Centro, en Oficina de Partes, o si cuenta con factura/boleta electrónica deben enviarse a facturacion@CONICYT.cl. Debe adjuntarse toda la documentación de respaldo señalada precedentemente, en caso contrario, será devuelta.

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.

21. 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, aplicándose los siguientes procedimientos y sanciones en caso que corresponda:

21.1. 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 la contratación 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 de la contratación 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 trabajos, 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 de la contratación 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 de la contratación, se dispondrá el término anticipado de la contratación.

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.

21.2. Procedimiento cobro de multas

1. 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.

2. El Encargado de Compras y Contrataciones con el Director/Jefe de Unidad Requirente 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.

3. 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.

22. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica será el Director del Departamento de Estudios y Gestión Estratégica (DEGE), o quien él designe, quien tendrá la función de supervisar la calidad y el cumplimiento de plazo en la entrega del servicio, velando por el eficaz y eficiente desarrollo de la contratación. Lo anterior, sin perjuicio que podrá asesorarse por colaboradores de CONICYT o personas externas. Dentro de sus funciones específicas se encuentran las siguientes:

- a) Orientar al proveedor adjudicado en la solución de problemas que afecten directamente el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Autorizar adecuaciones relativas al plan de acción acordado, a fin de atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
- e) Sugerir a la jefatura correspondiente de CONICYT, la aplicación de las sanciones que se estipulen en la contratación, según corresponda.
- f) Autorizar los pagos programados, según se haya acordado en la contratación de prestación de servicios.
- g) Informar a la jefatura antes citada, la procedencia técnica de extensiones de plazo y/o prórrogas de la contratación vigente.
- h) Reportar toda otra situación, circunstancia o hecho relevante que afecte el cumplimiento de la contratación.
- i) 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

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 de bases técnicas

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 de la presente contratación, 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 pudiere 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 de la contratación.

25. MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATACIÓN

El contratación que se formalizará 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 la contratación.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
- 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 de la contratación, con un máximo de seis meses

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 de la contratación, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El término anticipado de la contratación 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 la contratación, 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.

Modificación de Contratación:

Las partes podrán acordar las modificaciones de contratación, 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 la contratación podrá aumentarse, por incremento de dichos productos/servicios durante la vigencia de contratación, hasta en un 20% 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°9.915, 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. POLÍTICA 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 sólo 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 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 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 a la contratación 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 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.

27.1. 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.

II. BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 1571-2-L117 "SERVICIO DE TRADUCCIÓN ESPAÑOL INGLÉS DOCUMENTOS TÉCNICOS"

La Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica-CONICYT, a través del Departamento de Estudios y Gestión Estratégica (DEGE), requiere contratar el servicio de traducción de español a inglés americano de tres documentos técnicos elaborados por el DEGE.

1. REQUISITOS DEL ESPECIALISTA RESPONSABLE

El especialista responsable de realizar los trabajos de traducción debe cumplir **con cualquiera de los dos siguientes requisitos**:

a) Formación técnica o profesional en el área del servicio a realizar o;

b) Certificación internacional que acredite su alta calidad y vigencia como traductor/a. La certificación debe provenir de un organismo internacional reconocido por la alta calidad de sus estándares de certificación en traducciones, tales como ATA o NCTA, entre otras. La certificación internacional será considerada un criterio de evaluación.

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos técnicos a traducir del español al inglés son:

- Resumen Ejecutivo de Resultados de la Encuesta Nacional de Percepción Social de la Ciencia y la Tecnología en Chile 2015.
- Reporte de Comparación Internacional de la Encuesta Nacional de Percepción Social de la Ciencia y la Tecnología en Chile 2015.
- Reporte de Análisis de Género de la Encuesta Nacional de Percepción Social de la Ciencia y la Tecnología en Chile 2015.

a. Resumen Ejecutivo (1):

Documento oficial de los resultados nacionales de cada una de las preguntas de la encuesta nacional de percepción social de la ciencia y la tecnología, aplicada entre octubre de 2015 y enero 2016.

El informe posee un total de 82 páginas, de las cuales contienen:

- Máximo 18.758 palabras (incluye números).
- 36 gráficos con un aproximado de 1.185 palabras en total.
- 4 ilustraciones con un aproximado de 160 palabras en total.

Por lo tanto, el informe completo presenta un máximo aprox. de 20.103 palabras entre párrafos, tablas, gráficos e ilustraciones en las 82 páginas.

Nota (1): El documento en español se encuentra publicado en: http://www.conicyt.cl/wp-content/uploads/2014/07/resumen-ejecutivo-encuesta-nacional-de-percepcion-social_web.pdf

b. Reporte de Comparabilidad Internacional:

Documento oficial con los resultados nacionales de la encuesta comparados con resultados de encuestas sobre percepción social de la ciencia y la tecnología en otros siete países.

El reporte completo tiene un total de 51 páginas, de las cuales contienen:

- Máximo 13.135 palabras (incluye números).
- 14 gráficos con un aproximado de 385 palabras en total.

Por lo tanto, el reporte completo contiene un máximo aprox. de 13.520 palabras entre párrafos, tablas y gráficos en las 51 páginas.

Nota (2): El documento en español se encuentra publicado en http://www.conicyt.cl/wp-content/uploads/2016/10/Comparabilidad-Internacional-EPSCYT-DEGE-October16_Publicar_OFICIAL.pdf

c. Reporte de Análisis de Género (3):

Documento oficial con los resultados nacionales de la encuesta sobre percepción social de la ciencia y la tecnología analizados por la variable sexo de la muestra.

El reporte completo tiene un total de 17 páginas, de las cuales contienen:

- Máximo 3.191 palabras (incluye números y 23 ilustraciones).

Cada uno de estos documentos debe estar completo y coherentemente traducido desde el español al inglés americano. La traducción debe mantener la lógica del documento y traducir cada uno de sus párrafos, gráficos, tablas e ilustraciones adecuadamente.

Nota (3): Documento próximo a publicar.

3. TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo destinado a realizar los trabajos corresponde a un plazo total máximo de 35 días corridos desde la emisión y aceptación de la Orden de Compra para la entrega de los tres documentos en su versión en inglés. No obstante, el oferente deberá presentar en su propuesta el tiempo que tardará en realizar el servicio, que debe ser igual o menor a este plazo máximo, tiempo que será evaluado según los criterios de evaluación establecidos.

2. **LLÁMESE** a propuesta pública para la contratación de los servicios requeridos en la presente convocatoria, una vez que se encuentre totalmente tramitada la presente resolución que aprueba las Bases de Licitación.

3. El llamado se publicará 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, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE



FRANCISCO CABELLOS ROJAS DIRECTOR(S) DAF
Director(S)
ADMINISTRACION Y FINANZAS

FCR // JVP / JDH / kis / kis

DISTRIBUCION:

OFICINA DE - Buzón Oficina de Partes - GESTION DE PERSONAS

KIARA IBARRA - Analista de Compras y Contrataciones - ADMINISTRACION Y FINANZAS

LORETO ANGELICA MENESES - Analista - ESTUDIOS Y PLANIFICACION ESTRATEGICA

PAULA ASTUDILLO - Subdirector(a) Unidad de Estudios - ESTUDIOS Y PLANIFICACION ESTRATEGICA

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