

2

**Coordinación
de Planificación
y Desarrollo**

Ministerio de Transportes
y Telecomunicaciones

SS 26963



23130

Sectra

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA,
APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y
ANEXOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
DEL ESTUDIO "LEVANTAMIENTO DE
ECOSISTEMAS SMART CITY REGIONALES"
DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y DIRECTOR DE
ESTUDIO.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 739

SANTIAGO, 17 AGO 2016

VISTO: En el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 de 2000, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en los Decretos con Fuerza de Ley N° 279, y N° 343, de 1960 y 1953, respectivamente, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; en el Decreto Ley N° 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que creó el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delegó facultades en el Subsecretario de Transportes; en el Decreto Supremo N° 60, de 2014, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que nombró a don Cristian Bowen Garfias como Subsecretario de Transportes; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 20.882, de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2016; en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1° Que, al Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones le corresponde, entre otras funciones, programar, formular, realizar y dirigir una política general de transportes conforme a las normas que emite el Presidente de la República.

2° Que, a su vez, a la Subsecretaría de Transportes le corresponde asesorar en la supervigilancia y coordinación de la operación y desarrollo de todos los servicios y medios de transporte, así como ocuparse del fomento e integración de las diferentes clases de transportes y de sus servicios complementarios, en un sistema nacional que satisfaga las necesidades generales del movimiento de personas y adecuado abastecimiento del país.

3° Que, el ejercicio de dichas tareas supone contar con los estudios necesarios que sirvan de base a la elaboración de las proposiciones o recomendaciones que deba formular a las autoridades y organismos de Gobierno, a fin de que este último pueda adoptar decisiones debidamente informado.

4° Que, de acuerdo a lo señalado, la Subsecretaría de Transportes, a través de su Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, requiere llamar a licitación pública para contratar la ejecución del estudio "**LEVANTAMIENTO DE ECOSISTEMAS SMART CITY REGIONALES**", que tiene por objeto principal contar con un diagnóstico del entorno y del potencial de Smart City en: las conurbaciones del Gran Concepción y del Gran Valparaíso, en dos ciudades de la zona Norte y en dos ciudades de la zona Sur del país, a través del análisis del ecosistema de ciudad inteligente desde la mirada del emprendimiento y la innovación en cada territorio estudiado.

5° Que, el desarrollo del estudio a que se refiere el presente acto no puede lograrse por medio de los recursos humanos propios de la Subsecretaría, por no contar ésta con profesionales en cantidad suficiente en la especialidad requerida, para llevar a cabo de forma óptima el estudio de la referencia y, dado que los servicios de la especie no se



Handwritten initials: X, G, J.

encuentran disponibles en convenio marco y, existiendo disponibilidad presupuestaria, procede convocar a un proceso de licitación pública.

6º Que, de acuerdo a la normativa vigente, las Bases de Licitación Pública que se aprobarán a través del presente acto administrativo, deben publicarse en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, sitio web: www.mercadopublico.cl.

7º Que, conforme se establece en las Bases de licitación que por este acto se aprueban, corresponde designar en este acto a los integrantes de la Comisión Evaluadora así como el Director del Estudio.

RESUELVO:

1º **LLÁMASE** a licitación pública para la contratación del estudio "**Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales**", a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

2º **APRUÉBANSE** las Bases técnicas, administrativas y los anexos de licitación pública para la contratación del estudio "**Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales**", cuyo texto se transcribe íntegramente a continuación:

BASES LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL ESTUDIO "LEVANTAMIENTO DE ECOSISTEMAS SMART CITY REGIONALES"

**Subsecretaría de Transportes
Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA**

CAPÍTULO 1: DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Contratación de un estudio en materias relacionadas con la planificación, el desarrollo, la operación y la gestión de los sistemas de transporte.

1.2 NOMBRE DEL ESTUDIO

"Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales".

1.3 ETAPAS DE LICITACIÓN

Licitación pública en dos etapas.

1.4 TIPO DE CONTRATO

A suma alzada

1.5 TIPO DE ESTUDIO DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Personales propiamente tales

1.6 PONDERACIÓN PARA LA EVALUACIÓN FINAL

Los ponderadores de evaluación final de la oferta corresponderán a 80% para el ponderador técnico y 20 % para el ponderador económico.

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE VIGENCIA

Plazo de Vigencia del Contrato: 400 días corridos¹.

¹ Entiéndase por plazo de vigencia del contrato lo señalado en el punto 3.5.5 de las Bases Administrativas.



Handwritten signature

Handwritten signature

Plazo de Ejecución del Estudio: 215 días corridos².

1.8 MONTO MÁXIMO DE LA OFERTA

\$100.000.000.- (cien millones de pesos chilenos).

Debe entenderse que el monto máximo establecido en este punto incluye los impuestos que correspondan, en razón de lo dispuesto en el **punto 3.2.6.2** de las presentes Bases de Licitación.

1.9 CONSULTAS Y RESPUESTAS

Oportunidad para formular consultas: hasta el **séptimo día corrido** después de la fecha de publicación del llamado.

Fecha de entrega de respuestas: hasta el **quinto día hábil** contado desde el vencimiento del plazo para formular consultas.

1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Lugar y oportunidad de recepción física de la garantía de seriedad de la oferta: a más tardar el día hábil anterior al fijado para la recepción electrónica de ofertas, en la oficina del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, ubicada en calle Teatinos 950 Piso 16, Santiago, en horario de 9:00 hrs. a 18:00 hrs., en un sobre cerrado señalando el nombre de la licitación, el ID correspondiente y en su anverso, el nombre del oferente.

Fecha y hora de recepción electrónica de ofertas: hasta el **vigésimo primer día corrido** a partir de la fecha de publicación del llamado, a las 15:00 horas. Si éste recayera en día inhábil, la recepción se realizará a las 15:00 del día hábil siguiente.

Fecha y hora de apertura electrónica de ofertas técnicas: **vigésimo primer día corrido** a partir de la fecha de publicación del llamado, a las 16:01 horas, si éste recayera en día inhábil la apertura se realizará a las 16:01 horas del día hábil siguiente.

Fecha y hora de apertura electrónica de ofertas económicas: **trigésimo día corrido** a partir de la fecha de publicación del llamado, a las 16:00 horas, si éste recayera en día inhábil la apertura se realizará a las 16:00 horas del día hábil siguiente.

La evaluación de ofertas económicas se realizará dentro del plazo de **sesenta días corridos** contados desde la apertura de la oferta económica. El Acta de Evaluación de las ofertas será publicada conjuntamente con el acto administrativo que dispone la adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl.

Fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación de la licitación: hasta el **sexagésimo quinto día corrido**, a contar de la fecha de apertura de las ofertas económicas.

En caso que la Subsecretaría de Transportes, de conformidad a lo señalado en los párrafos quinto y sexto del **punto 3.3** de estas Bases, efectuare modificaciones a las mismas, los plazos indicados en el punto **1.9** y en este punto podrán aumentarse de acuerdo a lo que señalare al efecto el referido acto administrativo modificatorio.

1.11 NÚMERO DE INFORMES DE AVANCE

3 Informes de Avance.

1.12 NÚMERO DE COPIAS DE INFORMES

Informes de Avance:	5 copias en medios magnéticos.
Informe Final:	5 copias impresas y 5 copias en medios magnéticos.
Informe Ejecutivo:	5 copias impresas y 5 copias en medios magnéticos.

² Entiéndase por plazo de ejecución del estudio el señalado en el punto 3.6.1 de las Bases Administrativas.



Rub.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

CAPÍTULO 2: BASES TÉCNICAS

2.1 INTRODUCCIÓN

Hoy el 51%³ de la población mundial vive en zonas urbanas, y su responsabilidad respecto al consumo de energía y emisiones de CO₂ se encuentra entre el 60% y 80% del total, respetivamente. Sin embargo, el desafío real se proyecta al 2050 cuando se calcula que la población mundial se incrementará en 3 billones y que el 70% de ésta vivirá en ciudades.

Este crecimiento de la población urbana difícilmente estará acompañado por un crecimiento proporcional de la infraestructura y los servicios de la ciudad, por esta razón, los esfuerzos están orientados a optimizar las capacidades de los servicios en términos del mejoramiento en el uso del espacio urbano, de la generación y el uso de la energía limpias, de sistemas de transportes más sustentables y por cierto, a mejorar la eficiencia de otros servicios ciudadanos que permitan estructurar un desarrollo sostenible y colaboren en alcanzar el bienestar de las personas.

Estas tendencias no son muy diferentes en Chile, más aún, la población urbana al 2002 ya correspondía a un 86,6%⁴ lo que ha significado una mayor presión a los diversos servicios y sistemas que componen la ciudad, entre los que se encuentra el transporte.

El estado actual de la movilidad en las ciudades de Chile se caracteriza por un progresivo aumento en los tiempos de viajes y distancias de traslado, un sostenido crecimiento de la participación de modos privados motorizados en la partición modal, una disminución del uso de transporte público y el resurgimiento de la bicicleta como una alternativa eficiente para ciudades que sufren los altos costos económicos, sociales y ambientales producto de los crecientes niveles de congestión vehicular.

Las cifras son elocuentes, el parque de vehículos motorizados en Chile creció de 3,3 millones en 2010 a 4,5 millones en 2014, de los cuales el 91% corresponde a vehículos particulares. Esto significa un aumento de un 35% en sólo 4 años. Lo anterior contrasta con la realidad del transporte público urbano. En promedio, el 37% de los viajes en las principales ciudades de Chile⁵ se realiza en transporte público, aunque esa cifra va en constante disminución. Sin embargo, parte de esta disminución de los viajes en transporte público ha sido capitalizada por la bicicleta, cuyo uso ha resurgido a lo largo de todo el país. Por ejemplo, la Encuesta de Origen Destino (EOD) del 2012 para Santiago indica un crecimiento anual del 6.8% en su participación en el reparto modal de la capital, duplicándose la cantidad de viajes en este modo en el período 2001 – 2012.

El escenario antes planteado trae consigo importantes desafíos para las ciudades y su sistema de movilidad, los cuales requerirán un gran esfuerzo de trabajo conjunto de todos los actores para afrontarlos y responder a las necesidades de los ciudadanos.

Es en este contexto que el concepto de Smart City (o ciudades inteligentes en español) surge como una oportunidad para que distintos actores aúnen esfuerzos, converjan y se involucren en el desarrollo de iniciativas innovadoras e integrales que permitan avanzar hacia ciudades más amables, seguras y que favorezcan el desarrollo social, cultural, económico y medio ambiental de las ciudades⁶.

Experiencias internacionales muestran la existencia de distintas estrategias para avanzar hacia ciudades inteligentes, reconociéndose en un gran número de ellas un factor común: **ponen foco en el territorio y en las necesidades del ciudadano que lo habita**, lo cual significa que será clave que los diferentes actores locales se involucren durante el proceso de transformación de tal forma que todas las iniciativas que se lleven a cabo sean aceptadas por los ciudadanos e incorporadas en las dinámicas de la ciudad, lo que participa de la sostenibilidad de los proyectos en el tiempo.

En esta línea, en septiembre del 2014, la Subsecretaría de Transportes presentó la primera Estrategia de Ciudad Inteligente para el Transporte Chile 2020⁷, cuyo propósito es avanzar hacia una **movilidad inteligente**⁸ en las ciudades chilenas, contribuyendo así a lograr los objetivos que persigue el país.

³ Demographia World Urban Areas: 10th Edition (201405 Revision) <http://demographia.com/db-worldua.pdf>

⁴ Datos obtenidos de Instituto Nacional de Estadísticas (INE), Censo 2002.

⁵ Datos de SECTRA citados por CONICYT (2010), Investigación en Transporte en Chile (2010), Áreas de Investigación y Capacidades.

⁶ En esa perspectiva, el ejemplo de Barcelona surge como referencia de esas dinámicas. Referirse a la página web <http://smartcity.bcn.cat/es/> para tener más información.

⁷ Documento completo en <http://www.ciudadesinteligentes.gob.cl>

⁸ En concordancia a las directrices establecidas en la Estrategia de Ciudad Inteligente para el Transporte Chile 2020 es posible definir la **movilidad inteligente** como: La movilidad pensada para las personas y donde el trabajo colaborativo, haciendo uso de herramientas de innovación y tecnologías, implementa soluciones integrales



Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

No obstante lo anterior, esta estrategia reconoce que para hacer frente a la complejidad⁹ de las ciudades y la dimensión de los desafíos actuales y futuros de la movilidad, se requiere la **colaboración de todos los actores** para lograr implementar soluciones innovadoras e integrales que respondan a las necesidades de los ciudadanos y el territorio.

Esta relación de colaboración entre diferentes actores junto a los conocimientos, capacidades y roles que cumplen en la sociedad y el sistema ciudad, se le conoce como un **ecosistema de ciudad**. Por ende, un **ecosistema de ciudad inteligente**, es aquel en el que confluyen y participan todos aquellos actores vinculados al desarrollo de proyectos e iniciativas de ciudades inteligentes que buscan mejorar el entorno urbano y la calidad de vida de las personas usando el emprendimiento y la aplicación de procesos de innovación social y tecnológica como herramientas para lograr ese objetivo. En este contexto, el desarrollo de este estudio permitirá recolectar antecedentes necesarios acerca de los ecosistemas de ciudad inteligente existentes en las conurbaciones del Gran Concepción, Gran Valparaíso y cuatro capitales regionales del país, permitiendo así establecer un diagnóstico que facilite el diseño de una hoja de ruta para avanzar en el desarrollo de una movilidad inteligente desde un enfoque de abajo hacia arriba o bottom-up.

2.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO

2.2.1 Objetivo general

El estudio tiene por objeto contar con un diagnóstico del entorno y del potencial¹⁰ de Smart City en las conurbaciones del Gran Concepción y del Gran Valparaíso, así como en dos ciudades de la zona Norte y en dos ciudades de la zona Sur del país, a través del análisis del ecosistema de ciudad inteligente desde la mirada del emprendimiento y la innovación en cada territorio estudiado.

2.2.2 Objetivos específicos

En función del objetivo general, se han establecido los siguientes objetivos específicos:

- a. Identificar y crear el mapa de actores vinculados al desarrollo de iniciativas de ciudades inteligentes con énfasis en la movilidad.
- b. Realizar un diagnóstico del entorno Smart City en cada ciudad estudiada.
- c. Analizar las brechas y necesidades en el ámbito de la Smart City.
- d. Realizar el análisis comparativo de potencial de Smart City en cada ciudad del estudio a partir de la elaboración de criterios de análisis.

2.3 CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS GENERALES

2.3.1 Referencias bibliográficas relevantes para el estudio

El desarrollo del Estudio debe considerar el análisis de distintas fuentes de información y referencias para las tareas que deberán ser ejecutadas en el marco del mismo:

Referencia [1] Estrategia de Ciudad Inteligente para el Transporte Chile 2020, Subsecretaría de Transportes, septiembre de 2014.

Referencia [2] Hans Schaffers, Nicos Komninos, Marc Pallot, Miguel Aguas, Esteve Almirall, et al. Smart Cities as Innovation Ecosystems sustained by the Future Internet. [Technical Report] 2012, pp.65.

y sustentables para entregar mejores servicios para el transporte, de acuerdo a las necesidades específicas del territorio.

⁹ "Las ciudades son sistemas complejos en los que intervienen múltiples actores que se relacionan en torno a procesos profundamente ligados, existiendo en estos procesos importantes oportunidades de mejora e integración." Estrategia de Ciudad Inteligente para el Transporte Chile 2020, p. 15.

¹⁰ Por potencial de Ciudad Inteligente se entiende la disponibilidad de componentes, tales como el ecosistema, y la existencia de ciertas condiciones, que permiten el desarrollo de iniciativas.



Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

Referencia [3] Susanne Durst and Petro Poutanen, *Success factors of innovation ecosystems - Initial insights from a literature review*, published in Durst, S., & Poutanen, P. (2013). Success factors of innovation ecosystems: A literature review. In R. Smeds & O. Irrmann (eds.) CO-CREATE 2013: The Boundary-Crossing Conference on Co- Design in Innovation (pp. 27-38). Aalto University Publication series SCIENCE + TECHNOLOGY 15/2013.

Referencia [4] Domenico Di Siena, *Innovación Urbana. Territorio, Ciudadanía, Tecnología e Inteligencia Colectiva*, Octubre 2015.

2.3.2 Fuentes de información adicionales

Sin perjuicio de las referencias bibliográficas indicadas en el **punto 2.3.1** precedente, adicionalmente, el Consultor deberá proponer un conjunto de documentos estratégicos vigentes, de carácter local, regional y nacional, que tengan relación y permitan promover el desarrollo de iniciativas de ciudades inteligentes en cada una de las ciudades. **El oferente deberá indicar en la oferta técnica un conjunto preliminar de documentos a ser analizados, dado el carácter del estudio, junto a la justificación de su elección.** No obstante lo anterior, el número total de referencias bibliográficas a ser analizadas se consensuarán al inicio de la ejecución con el Director del Estudio.

Se considerarán válidos documentos similares a los que se indican a continuación:

- Estrategias regionales de innovación de las ciudades definidas en el marco del estudio.
- Estrategias o agendas relativas a la innovación, competitividad, productividad y desarrollo sustentable.
- Planes maestros relativos al desarrollo de la ciudad y/o la movilidad.
- Estrategias de desarrollo regional.
- Documentos de referencias relativos a ciudades inteligentes, innovación, desarrollo económico, territorial y social.

2.3.3 Área de Estudio

Sin perjuicio del área de cobertura territorial-administrativa dada por las conurbaciones del Gran Concepción, del Gran Valparaíso y las cuatro ciudades adicionales, el Consultor deberá considerar ampliar el Área de Estudio a un nivel regional, si los actores del ecosistema local lo recomiendan y así lo acuerdan entre el Consultor y el Director del Estudio.

La definición de las cuatro ciudades adicionales (2 de la zona norte y 2 de la zona sur) se realizará a propuesta del Consultor aprobada por el Director del Estudio en la tarea 2.4.2 de Ajuste Metodológico.

2.3.4 Metodología del estudio

Dado que el estudio requiere entender y realizar un trabajo que involucre al ecosistema presente en las ciudades parte del Área de Estudio, **el oferente deberá detallar en su Oferta Técnica la(s) metodología(s) o procedimiento(s) de trabajo que utilizará para el desarrollo de cada tarea definida en las presentes Bases.**

2.3.5 Talleres participativos

El Consultor deberá considerar durante el desarrollo del Estudio, a lo menos, un taller **de innovación abierta y co-creación**¹¹ que involucre al ecosistema local, lo anterior, en cada una de las ciudades que se definan, según lo especificado en el punto **2.3.3 Área de Estudio.**

Cada taller deberá ser registrado, editado y documentado mediante la elaboración de un resumen escrito y gráfico, un video resumen y fotografías.

Este taller debe considerar, como mínimo, lo siguiente:

¹¹ "Es el acto de involucrar directamente los consumidores, en una producción creativa o en un proceso de innovación. Las empresas se comprometen con los consumidores en producir unos conceptos o unas ideas iniciales y utilizan los consumidores como recursos durante todo el proceso de desarrollo del ciclo de vida de un producto". (Doug Williams, Forrester Research)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Metodología y dinámicas que estimulen a los participantes a un trabajo conjunto dirigido a lograr el objetivo establecido para el taller específico. Sin perjuicio de la propuesta metodológica que el Consultor presente, se deberá validar con el Director del Estudio la metodología definitiva a ser implementada, pudiendo éste realizar los ajustes que estime pertinente.
- Disponer de un especialista en procesos de innovación y co-creación para la conducción de cada taller.
- Duración mínima de 4 horas.
- Participación mínima de 15 personas y máximo de 50, pertenecientes al ecosistema local y vinculado al ámbito del Estudio, las que serán consensuadas con el Director del Estudio.
- Aspectos relacionados a la logística de éste, es decir, lugar físico, los servicios complementarios que permitan un adecuado desarrollo del trabajo, como por ejemplo, salón, mobiliario, sistema audiovisual, servicio y equipamiento de traducción, materiales de trabajo, etc.
- Otros aspectos que el Consultor considere necesarios y que deberá establecer en su Oferta Técnica.
- Registro fotográfico y audiovisual.

Será responsabilidad del Consultor la logística y costos asociados a los talleres, esto es, del lugar físico, materiales de trabajo necesarios para la adecuada realización y registro de éste y servicios complementarios para el mejor desarrollo de cada uno de los talleres. Asimismo, será responsabilidad del consultor dirigir la invitación a los asistentes, lo que será previamente consensuado con el Director de Estudio. La fecha de los talleres será establecida de común acuerdo entre el Consultor y el Director del Estudio.

Los objetivos y requerimientos específicos de los talleres se describen en el numeral **2.4.5 Identificación y análisis de brechas y necesidades.**

2.4 TAREAS CONSIDERADAS PARA EL ESTUDIO

Esta sección define un conjunto de tareas que el Consultor deberá realizar durante el desarrollo del Estudio. Sin perjuicio de lo anterior, el oferente podrá proponer en su oferta técnica nuevas tareas o ampliaciones de las aquí descritas, siempre que ellas enriquezcan los resultados del Estudio y se ajusten al precio ofertado.

Para cada tarea requerida en los numerales 2.4.1 a 2.4.6, el oferente deberá detallar, en su Oferta Técnica, la metodología o procedimiento con que abordará y buscará lograr el(los) objetivo(s) establecido(s) en cada tarea.

2.4.1 Recopilación y revisión de antecedentes

En esta tarea, el Consultor deberá recopilar y analizar todos los documentos contenidos en el punto **2.3.1 Referencias bibliográficas relevantes para el Estudio** y el conjunto de documentos propuestos por el Consultor de acuerdo a lo requerido en el numeral **2.3.2 Fuentes de información adicionales.**

Para cada referencia bibliográfica y fuente adicional revisada se deberá reportar un resumen en un sentido de aportar al logro de los objetivos establecidos para el Estudio.

Será responsabilidad del Consultor la obtención de toda la información necesaria para el desarrollo de cada una de las tareas contempladas en el Estudio. El Director del Estudio se limitará a patrocinar solicitudes correspondientes a apoyar la consecución de los objetivos del Estudio, no teniendo responsabilidad alguna sobre la oportunidad y calidad de la información obtenida. Todos los costos inherentes a la adquisición de la información serán de cargo del Consultor.

2.4.2 Ajuste metodológico

El conjunto de antecedentes y proposiciones metodológicas contenidas en la Oferta Técnica del Consultor, dará lugar a la revisión por parte del Director del Estudio, quien evaluará la necesidad de discutir y consensuar la inclusión de elementos y aspectos no considerados y que complementen la propuesta metodológica presentada, lo anterior, entendiendo que son esenciales para alcanzar los objetivos del Estudio.



Handwritten signature or initials.

Handwritten signatures and initials.

Asimismo, el Consultor propondrá al Director del Estudio la elección de las ciudades adicionales a estudiar en la zona norte y zona sur.

Además, se revisará y acordará la metodología que será utilizada para la realización de los talleres participativos, así como también la metodología propuesta para elaborar la escala que mida la potencialidad del ecosistema ciudad y permita clasificar y priorizar los ecosistemas de las ciudades estudiadas.

2.4.3 Identificación y análisis para la elaboración de un mapa de actores

El desarrollo de iniciativas de ciudades inteligentes¹² requiere el involucramiento de todas las partes que forman y participan de los procesos urbanos, y que a su vez, están interesadas en construir, mejorar y avanzar hacia un desarrollo sostenible en su territorio. En este contexto, el mapeo de actores es un aspecto importante para la comprensión de cómo los interesados claves del territorio, pueden contribuir a desarrollar acciones e iniciativas de ciudades inteligentes.

Dado lo anterior, esta tarea tiene como objeto identificar y caracterizar a los actores públicos, privados, academia, organizaciones no gubernamentales y asociaciones ciudadanas que estén involucrados en procesos de mejoramiento urbano y de la movilidad, la innovación social y tecnológica, emprendimiento¹³ y cuyos enfoques guarden relación al desarrollo de ciudades inteligentes con énfasis en la movilidad.

El desarrollo de esta tarea deberá considerar, a lo menos, lo siguiente:

- a. **Identificación de actores:** reconocer a todas las personas y organizaciones locales que son afectadas, que tienen influencia o poder, y que tienen un interés en la temática del estudio.
- b. **Análisis y priorización de actores:** diseñar y definir un conjunto de criterios que permita categorizar, en un mapa de grupo de interés, a los actores primarios y secundarios, el grado de poder y/o influencia y el grado de apoyo y/o interés, lo anterior, desde el punto de vista de promover iniciativas de ciudad inteligente.
- c. **Reconocer los actores claves:** identificar y conocer a los actores con mayor potencial y disposición a contribuir en el desarrollo de ciudades inteligentes e identificar la mejor manera de hacerlos participar en las iniciativas y la mejor manera de comunicarse con ellos.

El oferente deberá entregar en su Oferta Técnica la descripción en detalle de la propuesta metodológica para el proceso de identificación de actores y la metodología de mapeo¹⁴ de actores.

Sin perjuicio de la elaboración de un catastro de actores preliminar, el Consultor deberá considerar la actualización y ampliación de éste durante todo el proceso de desarrollo del Estudio.

De acuerdo a lo anterior los entregables correspondientes a esta tarea son: Mapa de actores global, mapa de actores en movilidad y mapa relacional de cada ciudad.

2.4.4 Diagnóstico del entorno Smart City

Una vez identificados los actores que conforman el ecosistema local de ciudad inteligente, el Consultor deberá realizar el levantamiento del entorno de Ciudad, tomando en cuenta todos los elementos físicos, tecnológicos y los instrumentos que apoyen al desarrollo de proyectos de ciudad inteligente en la región, el que permitirá establecer la situación base de Smart City en cada ciudad.

El levantamiento deberá contener, por lo menos:

- Identificación y análisis de las iniciativas Smart City en cada ciudad estudiada.
- Catastro de los sistemas tecnológicos Smart City existentes en cada ciudad.
- Catastro de recursos (infraestructuras de innovación, instrumentos de financiamiento, programas de apoyo al desarrollo tecnológico e innovación, entre otros) disponibles en la ciudad y a nivel regional.

¹² Tal como se definen en la Estrategia de Ciudad Inteligente para el Transporte Chile 2020, antes citada.

¹³ Se entenderá por emprendimiento al proceso en el que una persona lleva su idea a convertirse en un proyecto concreto, sea este con fines de lucro o beneficencia social, generando innovación y empleo.

¹⁴ <http://gsvc.org/wp-content/uploads/2014/11/Stakeholders-Identification-and-Mapping.pdf>

Ej. Mitchell, Agle et al. 1997; Fletcher, Guthrie et al. 2003; Cameron, Crawley et al. 2010; Savage, Nix et al. 1991; Turner, Kristoffer and Thurloway, 2002



Handwritten signature or initials.

Handwritten mark or signature.

Handwritten mark or signature.

Handwritten mark or signature.

- Análisis de las competencias instaladas en la ciudad.
- Identificación de conexiones del ecosistema con actores a nivel nacional e internacional.

El oferente deberá entregar en su Oferta Técnica la descripción en detalle de la propuesta metodológica para el proceso de análisis de las competencias instaladas en la ciudad.

De acuerdo a lo anterior los entregables correspondientes a esta tarea son: Catastros y diagnóstico del entorno Smart City de cada ciudad.

2.4.5 Identificación y análisis de brechas y necesidades

La identificación y análisis de las brechas y necesidades se hará a través de un proceso **participativo** con los actores del ecosistema identificados en la fase de elaboración del mapa de actores. Este proceso deberá ser diseñado conforme al punto **2.3.5 Talleres participativos** de las presentes bases.

Esta tarea tiene como objetivo co-construir una visión futura de la movilidad para la ciudad y utilizar el diagnóstico del entorno realizado en la actividad del punto **2.4.4** precedente para realizar un análisis estratégico que identifique las brechas y necesidades locales, en un marco de Smart City, el cual, una vez documentado deberá ser validado por los actores del ecosistema respectivo.

De acuerdo a lo anterior los entregables correspondientes a esta tarea son: Análisis FODA¹⁵ y reporte de actividades con registros gráficos y audiovisuales.

2.4.6 Análisis de las capacidades y potencial del ecosistema local para el desarrollo de Smart City

El objetivo de esa tarea es realizar un análisis que permita obtener información de las capacidades y potencial Smart City de cada ciudad objeto del Estudio. Será responsabilidad del Consultor diseñar un método y consensuar con el Director del Estudio los criterios para realizar este análisis (Ej. capacidades I+D, nivel de emprendimiento, capacidades técnicas, entre otros).

Este análisis deberá aplicarse de manera similar en todas las ciudades examinadas en el marco del estudio, con el objetivo de construir un cuadro comparativo entre éstas. Para lograr este propósito, el Consultor deberá establecer una escala que mida la potencialidad del ecosistema ciudad y permita clasificar y priorizar los ecosistemas de las ciudades estudiadas. La metodología a utilizar para establecer la escala requerida deberá ser consensuada con el Director del Estudio.

El análisis deberá ser elaborado contemplando las definiciones estratégicas vigentes para el desarrollo regional y los instrumentos de financiamiento existentes en la región con el propósito de lograr dar continuidad al desarrollo del ecosistema de Smart City local y a las conclusiones derivadas del Estudio.

De acuerdo a lo anterior los entregables correspondientes a esta tarea son: Análisis de capacidades y potencial del ecosistema de cada ciudad, cuadro comparativo entre ecosistemas de las ciudades objeto del estudio.

2.4.7 Elaboración de material de difusión

En esta tarea se espera la generación de un conjunto de elementos de difusión para los productos obtenidos en el Estudio, que permitan la difusión y faciliten la comprensión interna y externa, que deberá considerar lo siguiente:

- Desarrollo de un sitio web que sirva como plataforma informativa acerca de las actividades relacionadas al Estudio y a los resultados del Estudio.
 - Material gráfico del mapa de actores.
 - Registro de los talleres participativos (fotos, video u otro medio).
 - Presentación que explique, resumida y gráficamente, cada tarea desarrollada durante el estudio y resultados obtenidos.
- Artículo didáctico que explique el proceso desarrollado durante el Estudio y los resultados obtenidos.

¹⁵ SWOT: Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats (análisis FODA por su sigla en castellano). Ver SWOT Analysis, Strategy Skills, 2013, <http://www.free-management-ebooks.com/dldebk-pdf/fme-swot-analysis.pdf>



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten marks

Durante la ejecución del estudio, y específicamente a partir de la realización del taller a que se refiere el punto 2.3.5 de las presentes bases de licitación, todos los costos asociados a la implementación (dominio, hosting, etc.), construcción, puesta en marcha y mantención del sitio web, serán asumidos por el Consultor. Finalmente, y una vez que el Estudio haya terminado, todo el material, información, claves de acceso (contraseñas) y datos relativos al sitio web, deberán ser entregados al Director del Estudio, quedando en propiedad de la Subsecretaría de Transportes.

2.5 EQUIPO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

Dada la naturaleza de las tareas a realizar en el Estudio, el oferente debe considerar en su Propuesta un equipo técnico adecuado para el desarrollo de todos los temas relacionados con éste. En razón de ello, se espera que el equipo técnico incluya profesionales, técnicos y/o expertos con experiencia, deseablemente, en las siguientes áreas:

- Área de metodologías de innovación abierta e iniciativas Smart City y de desarrollo de estrategias de innovación y desarrollo competitivo.
- Área de movilidad, especialmente con relación a los sistemas de transporte y movilidad en las ciudades.
- Área de sociología o participación ciudadana, especialmente con relación a la aplicación de metodologías y desarrollo de procesos de innovación, co-creación y de participación ciudadana.
- Área de comunicaciones, especialmente con relación al desarrollo editorial de contenidos y elaboración de material de difusión y comunicaciones.
- Área de diseño gráfico y soporte tecnológico, especialmente con relación a la diagramación, generación de material digital audiovisual, comunicación y diagramación de flujos de información y presentación de resultados.

2.6 CONTENIDO DE LOS INFORMES

A continuación, se indica el contenido de cada uno de los informes contemplados en el Estudio, así como el porcentaje de pago asociado, los que deberán respetarse para efectos de la elaboración de la oferta por parte de los Oferentes, en tanto constituyen elementos esenciales de ésta, salvo en caso de solicitarse anticipo, en cuyo caso se reducirá el porcentaje asociado al primer informe (ver Anexo 7 Bases Administrativas).

A. Primer Informe (Informe de Avance N°1): (10% del Precio del Contrato)

Se entregará dentro del plazo de **35 días corridos**, contados desde la fecha de inicio del plazo de ejecución del estudio. En este informe se deberán abordar las siguientes tareas:

- 2.4.1. Recopilación y revisión de antecedentes
- 2.4.2. Ajuste metodológico

B. Segundo Informe (Informe de Avance N°2): (40% del Precio del Contrato)

Se entregará dentro del plazo de **60 días corridos**, contados desde la aprobación del Informe de Avance N° 1. En este informe se deberán abordar las siguientes tareas:

- 2.4.3. Identificación y análisis para la elaboración de un mapa de actores
- 2.4.4. Diagnóstico del entorno Smart City

C. Tercer informe (Informe de Avance N°3): (35% del Precio del Contrato).

Se entregará dentro del plazo de **90 días corridos**, contados desde la aprobación del Informe de Avance N° 2. En éste informe se deberán abordar las siguientes tareas:

- 2.4.5. Identificación y análisis de brechas y necesidades
- 2.4.6. Análisis de las capacidades y potencial del ecosistema local para el desarrollo de Smart City



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

①

[Handwritten signature]

D. Informe Final: (15% del precio del Contrato)

Finalmente, dentro del plazo de **30 días corridos**, contados desde la aprobación del Informe de Avance N° 3 y, de conformidad con lo que establece el punto **3.6.3.2** de las Bases Administrativas, el consultor deberá entregar el informe final y el informe ejecutivo, el que deberá necesariamente incluir la totalidad de las tareas comprometidas, entregables y material generado durante el desarrollo de Estudio.

Adicionalmente, este entregable deberá contener los productos establecidos en el punto **2.4.7**. Elaboración de material de difusión de las presentes Bases de Licitación.

2.7 EXPOSICIÓN DE RESULTADOS FINALES DEL ESTUDIO

Con el fin de apoyar la difusión y materialización de los resultados del estudio, el Consultor deberá preparar la exposición gráfica computacional a que se refiere el punto **3.6.3.4** de las de las Bases Administrativas considerando, al menos, 20 slides para ser ejecutado en un computador personal (PC) estándar, en un medio visual (Power Point u otro software) que el Director del Estudio autorice, la que deberá ser presentada en la comuna de Santiago en la oportunidad que le señale el Director del Estudio.

El equipo del consultor deberá entregar los Informes de Avance, Informe final y Resumen Ejecutivo en formato PDF, en un medio digital (CD-ROM o pendrive).

2.8 PRODUCTOS ESPERADOS

De acuerdo a los objetivos descritos y a las tareas identificadas en los puntos anteriores, los productos esperados del estudio que se requiere contratar:

- Mapa de actores global, mapa de actores en movilidad y mapa relacional de cada ciudad objeto del Estudio.
- Catastros y diagnóstico del entorno Smart City de cada ciudad.
- Análisis FODA y reporte de actividades con registros gráficos y audiovisuales.
- Análisis de capacidades y potencial del ecosistema de cada ciudad y cuadro comparativo entre ecosistemas de las ciudades objeto del estudio.
- Sitio web y códigos fuente con la descripción del proceso y resultados obtenidos en las diferentes etapas del Estudio.
- Set de material de difusión y registros audiovisuales que documentan el proceso desarrollado durante las distintas tareas del Estudio y los resultados de éste tal como están definidos en el punto 2.4.7.

CAPÍTULO 3: BASES ADMINISTRATIVAS

3.1 ANTECEDENTES Y CONDICIONES GENERALES

3.1.1 De las Bases de licitación

Las presentes Bases contienen las disposiciones que regirán las relaciones entre la Subsecretaría de Transportes, en adelante "la Subsecretaría", y quienes proporcionen los servicios a que se refiere el presente documento, en adelante "proveedores", "oferentes" o "proponentes", "adjudicatario" y "consultor", según corresponda, durante el proceso de licitación y en todas las materias relacionadas con la contratación del estudio.

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas Bases.

La presentación de una oferta implica para quien la formule, el reconocimiento de las presentes Bases y su aceptación para todos los efectos legales.

3.1.2 De la entidad licitante

La Subsecretaría de Transportes constituye la entidad licitante del presente servicio, para cuyos efectos actuará a través del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

3.1.3 Del objeto de la licitación

La licitación tiene por objeto la contratación de un estudio para contar con un diagnóstico del entorno y del potencial de Smart City en las conurbaciones del Gran Concepción, del Gran Valparaíso, en dos ciudades de la zona Norte y en dos ciudades de la zona Sur, a través del análisis del ecosistema de ciudad inteligente desde la mirada del emprendimiento y la innovación en cada territorio estudiado.

3.1.4 Del tipo de servicios requeridos

Los servicios que se contraten como resultado de la licitación que se realice en conformidad con las presentes Bases de licitación serán: Servicios Personales propiamente tales, entendiéndose por éstos aquellos que en su ejecución demandan un intensivo desarrollo intelectual, conforme a lo dispuesto en el numeral 1), del artículo 105, del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

3.1.5 De la ponderación para efectos de la evaluación de ofertas

El estudio requiere para su desarrollo la aplicación de metodologías y procedimientos técnicos que son conocidos y han sido suficientemente probados en estudios similares, y cuya realización no requiere de innovaciones teóricas o prácticas fundamentales.

La ponderación final de la evaluación de la oferta, corresponderá a 80% para el aspecto técnico y 20% para la oferta económica.

3.1.6 Del tipo de contrato: a suma alzada

La Subsecretaría ha definido en las Bases Técnicas un estudio para cuya ejecución el oferente deberá presentar una propuesta que considere metodología, tareas, plazos de realización, equipo de trabajo y un precio fijo. El precio de la oferta quedará determinado por la suma total indicada por el proponente, la que deberá ajustarse al presupuesto máximo establecido en el **punto 1.8** de estas Bases.

Los antecedentes proporcionados por el oferente y las cantidades se entenderán inamovibles.

3.1.7 De los plazos

Salvo que expresamente se señale lo contrario, los plazos de días establecidos en estas Bases son de días **corridos**.

Cuando las Bases dispongan que se trate de plazos de días hábiles, se entenderá que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

Con todo, en cualquiera de los casos antes señalados, cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los plazos establecidos en estas Bases comenzarán a computarse una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, 24 horas después de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, con excepción del plazo para presentar propuestas, contenido en el punto **1.10** de estas Bases, que comenzará a correr desde la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del llamado a licitación, dado sus efectos generales.

3.1.8 Publicación y el llamado a presentar ofertas

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba las Bases de Licitación y el llamado a presentar propuestas, será publicado en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración creado por la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios N° 19.886 y su Reglamento, en adelante, portal www.mercadopublico.cl. En suma, y conforme a lo dispuesto por la referida normativa de Compras Públicas, todo el proceso licitatorio se efectuará utilizando el Sistema de Información antes señalado.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

3.2 REQUISITOS, ANTECEDENTES Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES Y DE SUS OFERTAS

3.2.1 De los oferentes

Podrán participar en el proceso licitatorio personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, en adelante "proponente" u "oferente"; quienes podrán actuar de manera individual o conjunta, rigiéndose en este último caso por lo señalado en el punto siguiente.

3.2.1.1 De la Unión Temporal de Proveedores

Los Oferentes podrán asociarse entre sí, como persona natural o jurídica para la presentación de una oferta, con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas ofertas, y en dicho caso deberán formalizar la Unión, estableciendo la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Subsecretaría, mediante escritura pública, la que deberá acompañarse como antecedente para contratar.

Las participaciones que se realicen de manera conjunta por varias personas naturales o jurídicas deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada, e indicar el nombre del representante o apoderado común con poderes suficientes, de acuerdo al formulario contenido en el **Anexo 1** de estas Bases administrativas. Con todo, para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en el párrafo final del literal A del punto **3.2.6.4** de estas Bases de Licitación.

Como consecuencia de la Unión Temporal de Proveedores, la Subsecretaría podrá exigir a cualquiera de sus miembros, indistintamente, el cumplimiento total de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza.

De igual forma, el pago efectuado por la Subsecretaría a cualquiera de sus integrantes será válido y extinguirá la deuda con respecto a los otros en la parte en que hubiere sido satisfecha, sin perjuicio de la representación que los miembros de la Unión establezcan para los efectos del proceso de licitación.

Los oferentes que participen de manera conjunta deberán acompañar una sola garantía de seriedad de la oferta, tomada por uno de los integrantes de la Unión, de conformidad a lo dispuesto en el punto **3.2.6.3** de estas Bases y presentar una única oferta que comprenda todos los antecedentes requeridos en los puntos **3.2.6.1** y **3.2.6.2** de las mismas.

3.2.2 Domicilio del oferente

Se entiende que, por el solo hecho de presentar una propuesta, el oferente constituye domicilio en la comuna de Santiago, Región Metropolitana, para todos los efectos legales derivados de la licitación y del contrato y acepta expresamente la competencia de sus tribunales de justicia.

3.2.3 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.

3.2.4 Subcontrataciones

El oferente podrá contemplar la participación parcial de terceros en la ejecución del estudio, debiendo indicarlo en su oferta técnica. Sin embargo, la responsabilidad y obligación de cumplimiento del contrato recaerá en el consultor contratado.

Por su parte, ningún proveedor podrá presentarse como oferente en el presente proceso licitatorio, cuando al mismo tiempo, tenga la calidad de subcontratista respecto de la propuesta de otro proveedor que participe en dicho proceso.

La persona del subcontratista o sus socios o administradores no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92, en relación con lo indicado en el numeral 2, del inciso segundo, del artículo 76, ambos del Reglamento de la Ley N° 19.886.



pt. h.

f

g
ly

3.2.5 Vigencia de las ofertas

Las ofertas tendrán una validez mínima de **90 días corridos** a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas, no pudiendo el proponente, por sí, alterar cualquiera de sus términos. Si el oferente se desistiera de su oferta durante el período de vigencia de la misma, la Subsecretaría hará efectiva la garantía de seriedad correspondiente.

Asimismo, en caso que la adjudicación del proceso de licitación, no haya sido totalmente tramitada durante el plazo establecido precedentemente, o no hubiere suscrito el contrato respectivo, el oferente deberá renovar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta por un nuevo período de 60 días corridos. Si el oferente no renovare el documento de garantía, se le tendrá por desistido de la oferta presentada debiendo, en este caso, procederse a la readjudicación en la forma dispuesta en el párrafo final del punto **3.5.3** de estas Bases de Licitación.

3.2.6 Estructura de las ofertas

Los proponentes deberán estructurar sus ofertas en dos partes: oferta técnica y oferta económica, debiendo acompañar los demás antecedentes de índole administrativo y legal solicitados en las presentes Bases.

A la época de la presentación de las ofertas los proponentes deberán presentar todos los antecedentes que se contemplan para la oferta técnica y económica, señalados en los puntos **3.2.6.1** y **3.2.6.2** de estas Bases.

3.2.6.1 Contenido de la oferta técnica

La oferta técnica deberá incluir los siguientes antecedentes:

- a) **Índice completo de la oferta**, el que debe incluir todos los acápitales que la conforman, indicando el número de página respectivo.
- b) **Metodología** para el desarrollo del estudio, entendiéndose por tal, el enfoque o marco global del estudio en relación con la problemática a resolver.
- c) **Nivel de detalle** de las tareas comprendidas en la metodología propuesta, señalando las actividades asociadas a cada una de ellas.
- d) **Plan de trabajo** en formato de carta gantt, para las tareas y/o actividades comprendidas en el estudio, indicando la secuencia de ellas y su interrelación. Este plan debe efectuarse considerando el plazo de ejecución del estudio, en relación con el plazo de vigencia del contrato, ambos señalados en el **punto 1.7** de estas Bases; contemplando en consecuencia, solo la programación de las tareas a ejecutar por el consultor, excluyendo los períodos de revisión por parte del Director del Estudio.
- e) **Plan de entrega de informes**, indicando el contenido de cada uno de ellos, el intervalo que debe mediar entre cada entrega, debiendo considerarse el número de informes de avance señalado en el punto **1.11**, según el plan de trabajo incluido en la oferta del proponente.

Cabe prevenir que, conforme a lo señalado en el literal anterior, el plan de entrega de informes debe contemplar el intervalo que debe mediar entre cada entrega, sin considerar los tiempos de revisión por parte del Director del Estudio.

- f) **Conformación del equipo técnico y Organigrama**, el documento de Conformación del equipo técnico debe comprender una nómina de los profesionales, técnicos y/o expertos que participarán por el oferente en la ejecución del estudio, indicando el cargo de cada uno de ellos en el equipo.

Por su parte, el Organigrama deberá comprender la organización del equipo técnico profesional asignado al estudio, en el que se deberá detallar:

- El cargo de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo y su posición en el equipo.
- Los cargos de responsabilidad del referido equipo.
- El Jefe de Proyecto.



Handwritten signature or initials.

Handwritten mark or signature.

Handwritten mark or signature.

Para efectos de la evaluación del **punto 3.4.7.1**, se entenderá por cargos de responsabilidad los de los jefes de las distintas áreas de trabajo contemplados en el organigrama, que tienen a su cargo la supervisión de la ejecución de todas o algunas tareas.

El organigrama deberá considerar la designación de un **Jefe de Proyecto** quien actuará como representante del oferente en el evento que este último se adjudique la licitación y únicamente para efectos de administrar el desarrollo y la ejecución del estudio.

- g) Currículum del equipo técnico**, para efectos de la evaluación deberá acompañarse el currículum de cada uno de los integrantes del equipo técnico, el que comprenderá la indicación del nombre, cédula de identidad, lugar de residencia, profesión (título y entidad de educación superior), y/o grado académico, años de experiencia y una nómina, no superior a diez, de los trabajos más importantes realizados por el profesional técnico o expertos en materias relacionadas al tema del estudio, explicando su participación e indicando la entidad contratante, en cada caso.

En caso que el oferente contemple como parte de su equipo técnico profesional, la subcontratación de una persona natural o jurídica para el desarrollo del estudio, deberá acompañar el currículum vitae de ésta, además de los antecedentes de cada uno de aquellos profesionales que trabajarán para la persona subcontratada en el estudio materia de la presente licitación.

- h) Plan detallado de asignación del equipo técnico profesional** para el desarrollo de cada una de las tareas del estudio, identificando los profesionales, técnicos o expertos que participarán en ellas.

- i) Declaración jurada simple** de cada uno de los integrantes del equipo técnico profesional, en la que se indiquen los trabajos en que éstos se encuentren participando, tanto en el sector público como privado, al momento de presentar la oferta.

Dicha declaración deberá señalar el nombre de cada uno de los estudios o proyectos en desarrollo, entidad licitante, duración y estado de avance de cada uno de ellos, así como también, la participación específica que le corresponda al profesional, técnico o experto respectivo en la ejecución de los mismos indicando, en cada caso, las tareas particularmente asignadas.

En caso de que algún integrante del equipo técnico profesional no se encuentre participando en el desarrollo de ningún trabajo al momento de la presentación de las ofertas deberá, igualmente, presentar una declaración jurada que certifique tal circunstancia.

Por último, si al momento de presentar su propuesta, el oferente estuviere desarrollando uno o más trabajos, que por su carácter confidencial estuviere impedido de informar, la referida declaración deberá certificar tal circunstancia (ver Formatos **Anexo 12**).

3.2.6.2 Contenido de la oferta económica

La oferta económica deberá elaborarse y presentarse en los formularios contenidos en los **Anexo 6 y Anexo 7**, de monto total de la propuesta y de programa de pagos, respectivamente, de estas Bases Administrativas, los que deberán ser completados conforme a las siguientes indicaciones:

- a) La propuesta deberá ser presentada en pesos chilenos, incluyendo I.V.A. si correspondiere.
- b) El valor a publicar en el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl como oferta económica, será el monto neto de la propuesta (sin I.V.A.), el que deberá ser concordante con el monto neto señalado en el **Anexo 6**.
- c) La propuesta deberá contemplar un calendario de pagos, en el formato del **Anexo 7**, el que deberá ser consistente con los porcentajes de pago de cada informe, señalados en el 2.6 de las bases.



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

Todo pago, solo se hará efectivo previa aprobación del informe correspondiente y debe necesariamente estar relacionado con el avance efectivo de las tareas, sin perjuicio del anticipo a que hubiere lugar. En concordancia con lo anterior, cada informe debe llevar asociado un pago, de conformidad a los porcentajes indicados en el **Anexo 7** de las presentes Bases, de manera de asegurar una relación proporcional entre el monto de los pagos y el contenido de cada uno de los informes exigidos en estas Bases de Licitación, tanto en relación a la naturaleza del estudio, como respecto del plan detallado de asignación de horas del mismo.

- d) Podrá considerarse un anticipo de un 10% del precio del contrato. En caso de incluirse dicho anticipo en la propuesta, el oferente deberá deducir el porcentaje correspondiente al mismo, del contemplado para el Informe de Avance N° 1 en el **Anexo 7**.
- e) El monto total de la propuesta (incluido el I.V.A., si correspondiere), no podrá exceder el presupuesto máximo señalado en el **punto 1.8** de estas Bases de Licitación.
- f) El monto nominal de la oferta económica deberá comprender todos los gastos en que deba incurrir el consultor para la prestación del servicio y no estará afecto a reajuste alguno.

3.2.6.3 Garantía de Seriedad de la Oferta

Para garantizar la seriedad de las obligaciones emanadas de la oferta cada Proponente debe presentar, a más tardar, el **día hábil anterior** al cierre de recepción de ofertas, una garantía de seriedad de la oferta que podrá estar constituida por una boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, u otros instrumentos financieros que aseguren su cobro de manera rápida y efectiva, por la Subsecretaría de Transportes.

Con todo, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser tomada por el oferente, emitida por una entidad chilena con sucursal en Santiago de Chile, pagadera a la vista, irrevocable, cuyo monto será de \$550.000.- (quinientos cincuenta mil pesos chilenos), a la orden de la Subsecretaría de Transportes, Rol Único Tributario N° 61.212.000-5, con un plazo de vencimiento no inferior a 90 días corridos, contados de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

En caso que el instrumento esté constituido por una Póliza de Seguro ésta, además, deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador ni cláusula de arbitraje, emitida en Unidades de Fomento por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe para los casos que se describen en el párrafo antepenúltimo de este punto, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el proponente deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

En caso de oferentes que se presenten en forma conjunta conforme a lo dispuesto en el punto **3.2.1.1** de estas Bases, la garantía de seriedad deberá estar constituida por un instrumento único.

La Garantía debe ser presentada en la Oficina del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, ubicada en calle Teatinos 950 Piso 16, Santiago, en horario de 9:00 hrs. a 18:00 hrs., en un sobre cerrado señalando el nombre de la licitación, el ID correspondiente y en su anverso el nombre del oferente.

El instrumento que garantice la seriedad de la oferta debe llevar, en caso que su naturaleza lo requiera, la siguiente glosa: "**Garantía de Seriedad de la Oferta licitación pública para la contratación del estudio 'Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales'**" o una redacción similar.

Si dentro del plazo de vigencia de la garantía, la adjudicación respectiva no estuviera totalmente tramitada o no estuviera suscrito el contrato, la Subsecretaría solicitará a los oferentes, antes de la fecha de expiración del instrumento, la prórroga respectiva por el plazo señalado en el segundo párrafo del **punto 3.2.5** de estas Bases de Licitación. Si el oferente no renovare el documento de garantía, se le tendrá por desistido.

La caución de seriedad de la oferta se hará efectiva unilateralmente por la Subsecretaría en los siguientes casos:



Handwritten signature or initials in the bottom left corner.

Handwritten signature or initials in the bottom center.

Handwritten signature or initials in the bottom right corner.

1. Si el proponente retira su oferta o se desiste de ella en el periodo de validez de la misma,
2. Si siéndole adjudicada la licitación:
 - No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo dentro del plazo previsto en el **punto 3.5.2** de las presentes Bases, o
 - No suscribe el contrato dentro de plazo previsto en el último párrafo del **punto 3.5.3** de las presentes Bases, o
 - No se encuentre inscrito y hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, a la época de suscripción del contrato, señalada en el último párrafo del **punto 3.5.3** de estas Bases, o
 - No entregase la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad indicada en el **punto 3.5.7** de estas Bases.

Para el cobro de la referida garantía, se seguirá el mismo procedimiento establecido en el punto **3.6.9** de estas bases.

La forma y oportunidad para la devolución de la garantía de seriedad de la oferta se establece en el **punto 3.5.6** de estas Bases.

3.2.6.4 Antecedentes legales

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores, www.chileproveedores.cl, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, podrán acreditar los antecedentes legales señalados en este punto mediante la información contenida en dicho registro, salvo tratándose de las declaraciones juradas.

Los oferentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores deberán presentar los antecedentes legales mencionados en este punto, por vía electrónica a través del portal www.mercadopublico.cl, los que se recibirán en el plazo de recepción de ofertas señalado en **punto 1.10**. La misma regla se aplicará en el caso de los oferentes inscritos en el Registro de Proveedores, respecto de aquellos antecedentes que no se encuentren acreditados en éste.

A. Persona Jurídica:

- i. **Anexo 1** que señale o contenga la información que a continuación se indica:
 - Razón social o nombre del proveedor
 - Nº de R.U.T. de la persona jurídica
 - Nombre de fantasía, si lo tiene
 - Domicilio comercial
 - Número de teléfono, fax o correo electrónico
 - Nombre y Nº de R.U.N. del representante legal
- ii. Certificado de vigencia de la persona jurídica y Certificado de vigencia de la personería de sus representantes legales, extendido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de las sociedades acogidas a la Ley Nº 20.659.
- iii. Certificado de Anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de sociedades acogidas a la Ley Nº 20.659.
- iv. Fotocopia del Rol Único Tributario de la persona jurídica y Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad del representante legal.
- v. Declaración jurada acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4º, incisos 1º y 6º de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, de no encontrarse condenado a alguna de las penas establecidas en los artículos 8º y 10º de la Ley Nº 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 o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, de acuerdo al Artículo 401, de la Ley Nº 20.720, dentro de los dos años anteriores (ver formato en el **Anexo 3** de las Bases Administrativas).
- vi. Declaración jurada sobre la existencia de otras obligaciones y compromisos futuros adquiridos por el Proponente, que puedan interferir con el desarrollo del servicio (ver formato en **Anexo 2** de las Bases Administrativas).

Las personas jurídicas distintas de las sociedades, deberán acreditar su existencia legal acompañando los antecedentes que correspondan de acuerdo a su naturaleza y a las disposiciones que las rigen.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

En el caso de oferentes que se presenten en forma conjunta, conforme a lo dispuesto en el artículo 67 bis del citado D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y lo señalado en el **punto 3.2.1.1** de estas Bases, cada uno de sus miembros deberá presentar los documentos indicados en este literal, salvo el **Anexo 1** que deberá ser presentado en forma conjunta.

B. Persona Natural:

- i. Anexo 1** que señale o contenga:
 - Nombre
 - N° de RUN
 - Domicilio comercial
 - Número de teléfono, fax y/o correo electrónico
- ii.** Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad.
- iii.** Fotocopia de iniciación de actividades del SII.
- iv.** Declaración jurada sobre la existencia de otras obligaciones y compromisos futuros adquiridos por el Proponente, que puedan interferir con el desarrollo del servicio (ver formato en **Anexo 2** de las Bases Administrativas).
- v.** Declaración Jurada acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de no encontrarse condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, de acuerdo al Artículo 401, de la Ley N° 20.720, dentro de los dos años anteriores (ver formato en **Anexo 3** de las Bases Administrativas).

Tratándose de persona natural o jurídica extranjera, éstas deberán acompañar la documentación necesaria para acreditar su existencia legal en conformidad con la legislación chilena y la personería de quien presenta la propuesta en su representación.

3.3 RECEPCIÓN DE CONSULTAS, ENTREGA DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

Las consultas a las Bases deberán efectuarse a través del denominado foro de la licitación disponible en el portal www.mercadopublico.cl, en la oportunidad señalada en el **punto 1.9** de las presentes Bases. Dichas consultas deberán formularse citando, al inicio de cada una de ellas, el número de página correspondiente al texto de las Bases y siguiendo el orden correlativo de los capítulos de las mismas.

La Subsecretaría dará respuesta a las consultas a través del Sistema de Información de Compras, en la oportunidad señalada en el **punto 1.9** de las presentes Bases.

Asimismo, la Subsecretaría podrá efectuar aclaraciones a las Bases, desde la fecha de su publicación y hasta la fecha de entrega de respuestas, debiendo informar de ellas a través del foro de la licitación ya enunciado precedentemente. Estas aclaraciones estarán dirigidas a ilustrar el sentido de determinadas disposiciones de las Bases y no podrán contravenir los principios de estricta sujeción a ellas y de igualdad de los licitantes.

Tanto las respuestas a las consultas, como las eventuales aclaraciones a las Bases de Licitación que el servicio pudiere realizar, deberán ser aprobadas previamente mediante el correspondiente acto administrativo totalmente tramitado.

La Subsecretaría podrá efectuar modificaciones a las presentes Bases, introduciendo variaciones o alteraciones que no afecten los aspectos esenciales de la convocatoria ni vulneren los principios señalados en el párrafo tercero de este punto. Dichas modificaciones podrán efectuarse hasta antes del cierre de recepción de ofertas, sin embargo, deberá considerarse un plazo prudencial para que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, debiendo en todo caso ser aprobadas previamente mediante el correspondiente acto administrativo totalmente tramitado.

En caso que la Subsecretaría efectúe modificaciones a las Bases, el plazo para entrega de las respuestas señalado en el **punto 1.9** y los plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación, señalados en el **punto 1.10**, se podrán aumentar en conformidad a lo que señalare al efecto el referido acto modificatorio totalmente tramitado.

Las consultas, respuestas, aclaraciones y modificaciones se entenderán parte integrante de las presentes Bases para todos los efectos legales.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

3.4 PROCESO DE RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

3.4.1 Recepción de ofertas

Los oferentes deberán presentar sus propuestas técnica y económica por vía electrónica a través del Sistema de Información de Compras, las que se recibirán hasta el día y hora señalados en el párrafo segundo del **punto 1.10** de las presentes Bases o en el plazo previsto en el párrafo sexto del **punto 3.3** para el evento de haberse efectuado a una modificación a las presentes Bases.

Para la presentación electrónica de las ofertas técnica y económica, los oferentes deberán ajustarse a las indicaciones señaladas en los **Anexos 9 y 10**, respectivamente, de estas Bases Administrativas.

La Subsecretaría podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro de la licitación, disponible en el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información. Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni infringir el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las Bases.

Si no se hubiere recibido la garantía de seriedad de la oferta dentro de plazo o si no se hubiere recibido conforme a lo establecido en el **punto 3.2.6.3**, la oferta del Proponente se tendrá por no presentada, sin procederse a la apertura de su oferta técnica. En caso de error en el nombre y/o Rut del beneficiario o inconsistencia entre ambos, que impidieran el eventual cobro de la garantía, también se le tendrá por no presentada la oferta. Con todo, deberá observarse los principios de proporcionalidad, razonabilidad y buena fe en la revisión de las garantías.

3.4.2 Apertura de antecedentes legales

La apertura electrónica de antecedentes legales se realizará el día y hora señalados para la apertura electrónica de ofertas técnicas en el párrafo tercero del **punto 1.10** de estas Bases.

Solo se admitirán las ofertas que hubieren acompañado todos los antecedentes requeridos en los **puntos 3.2.6.3 y 3.2.6.4**, sin perjuicio de lo establecido en el **punto 3.4.5** de estas Bases.

3.4.3 Apertura de la oferta técnica

La apertura electrónica de ofertas técnicas se realizará el día y hora señalado en el párrafo tercero del **punto 1.10** de estas Bases.

Solo se admitirán las ofertas técnicas que contengan todos los antecedentes requeridos en el **punto 3.2.6.1**.

3.4.4 Apertura de la oferta económica

La apertura electrónica de las ofertas económicas se realizará el día y hora señalados en el párrafo cuarto del **punto 1.10** de estas Bases.

Solo se admitirán las ofertas económicas que hayan obtenido la calificación técnica señalada en el **punto 3.4.7.1** y éstas se hayan presentado de conformidad con el **punto 3.2.6.2**.

3.4.5 Errores u omisiones detectados durante las aperturas

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión Evaluadora a que hace referencia el **punto 3.4.7** de estas Bases Administrativas, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

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.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 2 días hábiles, que se contará una vez transcurridas 24 horas desde la publicación del requerimiento en el portal, conforme a lo señalado en el artículo 6 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, para responder a lo solicitado, de acuerdo a la funcionalidad disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

De dicha solicitud se deberá informar a los demás oferentes a través del Sistema de Información.

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación de los antecedentes en la forma y dentro del término señalado, será considerada por la Comisión Evaluadora al momento de evaluación técnica de la respectiva oferta, conforme al criterio "Presentación en tiempo y forma de Antecedentes Formales por los Oferentes", contenido en el **punto 3.4.7.1** de las presentes Bases.

3.4.6 Rechazo de las ofertas

La Subsecretaría declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el **punto 3.4.5** de estas Bases.

La Subsecretaría declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por acto administrativo fundado.

3.4.7 Proceso de evaluación de las propuestas

Las propuestas presentadas en el presente proceso de licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, en el plazo establecido en el párrafo quinto del **punto 1.10** de estas Bases de Licitación. La designación de los integrantes de la comisión, tanto en su calidad de titulares como de reemplazantes, se hará en la parte resolutive del acto que apruebe las presentes Bases.

La Comisión Evaluadora podrá estar compuesta por hasta cinco (5) integrantes de los cuales, al menos tres (3) de ellos, serán funcionarios públicos, sean de planta o a contrata de la Subsecretaría de Transportes. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar la Comisión hasta 2 personas ajenas a la Administración, con calidad de agente público y cuyo convenio contemple la tarea de integrar comisiones evaluadoras.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora designados, deberán emitir previo a la apertura técnica, una declaración jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes del presente proceso licitatorio.

Previo a la evaluación, la Subsecretaría de Transportes, a través de la Comisión Evaluadora, constatará que al momento de la presentación de la oferta no hubiere concurrido respecto del proponente la inhabilidad de haber sido condenado por prácticas antisindicales, dentro de los anteriores 2 años a la licitación de la especie, revisando para ello el registro de "Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales" que lleva la Dirección del Trabajo y que está disponible en su página web www.dt.gob.cl.

La Comisión calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación, de acuerdo a lo señalado en los numerales siguientes de estas Bases.

La Comisión podrá ser asesorada por otros profesionales del Programa de Vialidad y Transporte Urbano, SECTRA, como también por otros organismos públicos, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea.



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

La Comisión efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes.

3.4.7.1 Evaluación de ofertas técnicas

La evaluación de las ofertas técnicas se efectuará a partir de los antecedentes contenidos en la misma y de la información registrada en el Sistema de Gestión de Estudios Sectra, sobre la base de una escala de notas de 0 a 100 y considerará los criterios y puntajes que muestra la Tabla N° 1 siguiente. El Puntaje Técnico de cada oferta (PTEC(i)) corresponderá a la suma de los puntos obtenidos en cada ítem evaluado. Todos los puntajes de evaluación serán calculados aproximando a cifras de dos decimales.

Tabla N° 1: Criterios y Puntajes de la Evaluación de Ofertas Técnicas

Ítem I Metodología de trabajo	Puntaje	Puntaje Máximo Ítem
1) Coherencia de la metodología y calidad global de la oferta (Puntaje Máximo 10)		
a) La metodología general es aventajadamente consistente con la metodología detallada, presenta un desarrollo metodológico superior a lo requerido, con una destacada profundidad que el descrito respecto de las bases , acorde con los objetivos planteados, la problemática del estudio y las herramientas de trabajo necesarias para su análisis.	10	60
b) La metodología general es consistente con la metodología detallada, presenta un desarrollo metodológico adecuado, con mayor profundidad que el descrito respecto de las bases técnicas, acorde con los objetivos planteados, la problemática del estudio y las herramientas de trabajo necesarias para su análisis.	8	
c) La metodología general es consistente con la metodología detallada, y presenta un desarrollo metodológico adecuado, con similar profundidad al de las bases técnicas.	6	
d) La metodología general es consistente con la metodología detallada, presenta un desarrollo metodológico adecuado, con inferior profundidad al de las bases técnicas.	3	
e) La metodología general es inconsistente con la metodología detallada.	0	
2) Coherencia del plan de trabajo y el plan de entrega de informes (Puntaje Máximo 5)		
a) El plan de trabajo ofertado es coherente con los plazos, que conforme a las bases, debe comprender la oferta técnica y el plan de entrega de informes, considera todas las tareas mínimas exigidas por bases y propone nuevas tareas que mejoran sustancialmente el producto final	5	60
b) El plan de trabajo ofertado es coherente con los plazos que conforme a las bases, debe comprender la oferta técnica y el plan de entrega de informes, y considera todas las tareas mínimas exigidas por bases	3	
c) El plan de trabajo ofertado presenta algunas inconsistencias con los plazos que conforme a las bases, debe comprender la oferta técnica y el plan de entrega de informes, y considera todas las tareas mínimas exigidas por bases.	1	
d) El plan de trabajo ofertado presenta algunas inconsistencias graves con los plazos que conforme a las bases, debe comprender la oferta técnica y el plan de entrega de informes, y considera todas las tareas mínimas exigidas por bases.	0	
3) Metodología detallada de la ejecución de las tareas (Puntaje Máximo 45)		
a) La metodología detallada de la tarea tiene un desarrollo que aporta significativamente a lo definido en las bases técnicas.	45	60
b) La metodología detallada de la tarea tiene un desarrollo que aporta en algunos aspectos a lo definido en las bases técnicas.	38	
c) La metodología detallada de la tarea tiene un desarrollo similar a lo definido en las bases técnicas.	30	
d) La metodología detallada de la tarea tiene algunos aspectos de inferior profundidad respecto a las bases técnicas.	15	
e) La metodología detallada de la tarea tiene un desarrollo inadecuado, o muy inferior a lo definido en las bases técnicas.	0	
Ítem II Equipo de trabajo	Puntaje	
1) Conformación y organización del equipo (Puntaje Máximo 15)		
a) El organigrama es funcional a los objetivos del estudio, y asigna las responsabilidades acorde a la experiencia de cada integrante exhibida en los currículums.	15	60
b) El organigrama es funcional a los objetivos del estudio, y asigna las responsabilidades con algunas discrepancias respecto de la experiencia de cada integrante exhibida en los currículums.	10	
c) El organigrama no se ajusta a los objetivos del estudio, o asigna las	0	



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

responsabilidades con grandes discrepancias respecto de la experiencia de cada integrante exhibida en los currículums.		33
2) Experiencia de los cargos de responsabilidad del equipo (Puntaje Máximo 15)		
a) Todos los cargos de responsabilidad del organigrama, descritos en el literal f) del punto 3.2.6.1 de estas bases, son ocupados por profesionales, técnicos o expertos con 10 años o más, de experiencia en estudios o funciones similares.	15	
b) No todos los cargos de responsabilidad del organigrama, descritos en el literal f) del punto 3.2.6.1 de estas bases, son ocupados por profesionales, técnicos o expertos con 10 años o más, de experiencia en estudios o funciones similares, pero si todos son ocupados por profesionales técnicos o expertos con más de 5 años y menos de 10 años de experiencia en estudios o funciones similares.	7	
c) Al menos uno de los cargos de responsabilidad del organigrama, descritos en el literal f) del punto 3.2.6.1 de estas bases, son ocupados por profesionales, técnicos o expertos que tienen experiencia inferior o igual a 5 años en estudios o funciones similares	2	
3) Cantidad de horas asignadas al Jefe de Proyecto (Puntaje Máximo 3)		
a) El jefe de proyecto supervisa el 100% de las tareas, con una cantidad de horas acorde con la complejidad de cada tarea.	3	
b) El jefe de proyecto NO supervisa el 100% de las tareas, o presenta una cantidad de horas que no se condice con la complejidad de cada tarea.	1	
Ítem III Comportamiento de oferentes con contratos para el Programa de Vialidad y Transporte Urbano-Sectra iniciados durante el año 2013, 2014 y 2015 y su ejecución al 31 de diciembre de 2015.		
Cumplimiento de los oferentes respecto de informes presentados durante el año 2013, 2014 y 2015 (Puntaje Máximo 4)		
a) No registra atrasos en la totalidad de los informes presentados y no registra más de un rechazo en cada uno de los informes.	4	4
b) Cada informe entregado con atraso presenta un total de días de atraso inferior al 50% del plazo de duración establecido en el contrato y, además, el número de veces de rechazo de cualquier informe es menor a dos.	3	
c) Al menos un informe entregado presenta un total de días de atraso igual o superior al 50% y menor al 100% de su plazo de duración establecido en el contrato y, además, el número de veces de rechazo de cualquier informe es menor a dos.	2	
d) Al menos un informe entregado presenta un total de días de atraso igual o superior al 100% de su plazo de duración establecido en el contrato o registra dos o más rechazos en un mismo informe.	0	
Sub total		97
Ítem IV Criterio de Evaluación adicional		
Presentación en tiempo y forma de antecedentes formales por los oferentes (Puntaje Máximo 3)		
a) Presentación en tiempo y forma de antecedentes formales en el plazo de presentación de ofertas.	3	3
b) Presentación en tiempo y forma de antecedentes por los oferentes en el plazo establecido en el punto 3.4.5 de las bases administrativas.	1	
TOTAL		100

Para efectos de la evaluación del criterio considerado en el Ítem III de la pauta, los oferentes, ya sea que participen en forma individual o conjunta, serán evaluados en virtud del comportamiento demostrado en los contratos suscritos con la Subsecretaría de Transportes para el Programa de Vialidad y Transporte Urbano-Sectra, que se hayan iniciado durante los años 2013, 2014 y 2015, y respecto de los cuales se hayan presentado informes durante los años 2013, 2014 y 2015, como contratante individual o conjunto. En el caso de oferentes que participen de manera conjunta, se les asignará en este Ítem el puntaje más bajo obtenido entre sus integrantes.

Con todo, se precisa que los atrasos que se considerarán para determinar el puntaje asociado al criterio de evaluación del Ítem III de la pauta, son aquellos que dieron lugar a la aplicación de la multa respectiva.

A los oferentes, ya sea que en forma individual o conjunta, no tengan contratos iniciados y ejecutados durante los años 2013, 2014 y 2015 con la Subsecretaría de Transportes para el Programa de Vialidad y Transporte Urbano-Sectra, se les asignará el puntaje máximo contemplado para el Ítem III en la tabla anterior.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Se entenderá que los oferentes cumplen los requisitos técnicos, y en consecuencia califican técnicamente, al obtener un Puntaje Técnico igual o superior a 70 puntos y una calificación no inferior a 30 puntos en el ítem "Metodología de Trabajo", ni a 20 puntos en el ítem "Equipo de Trabajo", respectivamente. Las ofertas que no obtengan dichas puntuaciones serán descalificadas.

Sin perjuicio de lo anterior, se considerará como criterio de evaluación adicional, el de "Presentación en tiempo y forma de Antecedentes Formales por los Oferentes", entendiéndose que al proponente que acompañó éstos dentro de plazo de presentación de ofertas establecido en el punto **1.10**, le corresponde la asignación del mayor puntaje contemplado en el cuadro de evaluación precedente por el respectivo criterio. Las propuestas de los oferentes que no acompañaren en tiempo y forma los antecedentes requeridos en el punto **3.4.5** de estas Bases, serán rechazadas.

3.4.7.2 Evaluación de ofertas económicas

Las ofertas económicas de los proponentes que hayan calificado técnicamente, se analizarán y clasificarán sobre la base de una escala de notas de 0 a 100, de acuerdo con el monto total de la oferta.

Obtendrá el máximo Puntaje Económico la oferta de menor monto. El resto de las ofertas económicas obtendrá un Puntaje Económico que se le asignará a cada una en función de aquella de menor monto, aplicando la expresión contenida en la Tabla N° 2:

Tabla N° 2: Puntaje de las Ofertas Económicas

$PEC(i) = \frac{P(\min) \cdot 100}{P(i)}$
<p>donde: PEC(i): Puntaje económico de la oferta i P(i): Monto total de la oferta i P(min): Oferta de menor monto</p>

3.4.7.3 Evaluación y puntaje final de las ofertas

El Puntaje Final de cada oferta (**PF(i)**) se determinará sobre la base de su evaluación técnica y de su evaluación económica y se obtendrá aplicando a los puntajes respectivos, los ponderadores que correspondan según se indica en el **punto 1.6** de estas Bases.

Los ponderadores aplicables para la evaluación final de las ofertas se indican en la Tabla N° 3:

Tabla N° 3: Ponderadores de la Evaluación Final

Ponderadores	
2.4	Ponderador técnico 80%
2.5	Ponderador económico 20%

El puntaje final del proceso de evaluación de cada oferta se obtendrá sumando los productos que se obtienen de multiplicar el ponderador técnico aplicable al caso por el puntaje técnico y el ponderador económico aplicable al caso por el puntaje económico obtenido, de acuerdo con lo indicado en la Tabla N° 4:

Tabla N° 4: Cálculo del Puntaje Final de las Ofertas

PF(i) = PTEC(i)*Ponderador Técnico + PEC(i)* Ponderador Económico
<p>donde: PF(i): Puntaje Final de la oferta i PTEC(i): Puntaje técnico de la oferta i PEC(i): Puntaje económico de la oferta i</p>



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

3.4.7.4 Acta de Evaluación y Lista Priorizada de Ofertas

La Comisión levantará un **Acta de Evaluación** en la que deberá dejar constancia de las diligencias efectuadas en el desempeño de su función.

Como mínimo, esta acta deberá contener la siguiente información:

- a) La circunstancia de haberse recibido o no respecto de cada uno de los oferentes todos los antecedentes requeridos en las Bases de Licitación;
- b) La circunstancia de haberse recibido o no la garantía de seriedad en tiempo y forma por los oferentes;
- c) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la Comisión;
- d) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación, así como los puntajes asignados a cada oferta según dichos criterios ya establecidos en estas Bases. Deberá dejarse constancia tanto de la evaluación de las ofertas técnicas como de la evaluación de las ofertas económicas y de los puntajes finales correspondientes;
- e) Las solicitudes de aclaraciones con respecto a sus ofertas o rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado;
- f) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas o de rectificación de errores u omisiones;
- g) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiendo especificarse tanto los requisitos incumplidos como otras consideraciones que la Comisión estime conveniente consignar;
- h) La proposición de declaración de la licitación como desierta cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a la Subsecretaría de Transportes;
- i) Individualización de cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora;
- j) La identificación del proponente al que se recomienda adjudicar

Como resultado del proceso de evaluación, la Comisión elaborará una **lista priorizada de las ofertas** atendiendo al puntaje final obtenido por cada una de ellas, de modo que el primer lugar lo ocupará la que haya obtenido el puntaje final más alto, el que deberá expresarse numéricamente con dos decimales.

Si dos o más oferentes obtuvieren el mismo puntaje final, ocupará el primer lugar en la lista priorizada aquel que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación técnica. De persistir el empate, lo hará el oferente que tenga mayor puntaje en el ítem "Metodología de Trabajo" de la evaluación técnica. De mantenerse la igualdad, se atenderá al menor precio y, si el empate aún subsiste, se resolverá por sorteo.

3.4.8 Adjudicación de la licitación

La Subsecretaría adjudicará la licitación al oferente que haya presentado la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes Bases.

La adjudicación deberá notificarse a través del portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo de **65 días corridos** contados desde la fecha de apertura económica de las ofertas y, se formalizará a través del correspondiente acto administrativo fundado dictado por la Subsecretaría de Transportes.

Cuando la adjudicación no pueda realizarse dentro del plazo anteriormente mencionado, la entidad licitante informará dicha situación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalando las razones del incumplimiento del referido término e indicando un nuevo plazo para la adjudicación, de conformidad con el artículo 41 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la resolución de adjudicación, a la casilla de correo electrónico sectracentral@sectra.gob.cl.

3.5 DISPOSICIONES RELATIVAS AL CONTRATO DE SERVICIOS

3.5.1 Inscripción en el Registro de Proveedores

El adjudicatario deberá estar inscrito y en calidad de "hábil" en el Registro de Proveedores



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

para poder suscribir el contrato definitivo.

3.5.2 Antecedentes legales para contratar

El adjudicatario deberá reunir y acompañar los antecedentes legales señalados a continuación para poder ser contratado, ya sea en soporte papel o mediante su incorporación en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas, www.chileproveedores.cl, ello, en un plazo no superior a 10 días hábiles contados a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación efectuada a través del portal. En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, los antecedentes de los numerales 1, 5, 6, 7 y 8 del literal A, y los numerales 2 y 4 del literal B, de este punto, corresponderán a cada uno de sus integrantes.

A. Persona Jurídica:

1. Certificado de vigencia de la personería de sus representantes legales, extendido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con no más de 60 días de antigüedad, o Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de las sociedades acogidas a la Ley N° 20.659.
2. Fotocopia de la escritura pública en que conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la vigencia del contrato que suscriba; siempre que el adjudicatario sean dos o más proveedores.
3. Carta compromiso de cada integrante del equipo de trabajo propuesto (ver formato en **Anexo 4** de las Bases Administrativas). Cada integrante debe estar claramente individualizado.
- 4.- Declaración Jurada del personal a honorarios en caso que el oferente cuente con dicho personal (ver formato **Anexo 5** de las Bases Administrativas).
- 5.- Certificado de deuda fiscal emanado de Tesorería General de la República, con una antigüedad de no más de 30 días corridos desde su emisión.
- 6.- Declaración jurada de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en **Anexo 14** de las Bases Administrativas).
- 7.- Fotocopia de la escritura pública de Constitución de la Sociedad o Certificado Estatuto actualizado emitido por el registro de Empresas y Sociedades, en el caso de sociedades acogidas a la Ley N° 20.659.
- 8.- Declaración Jurada Simple Persona Jurídica (cumplimiento a la letra e) del Art. 7 de la Ley N° 20.285) (**Anexo 13** de las Bases Administrativas).
- 9.- Nómina de trabajadores dependientes y subcontratados que participarán en la ejecución del estudio.

B. Persona Natural:

- 1.- Carta compromiso de cada integrante del equipo de trabajo propuesto. (ver formato en **Anexo 4** de las Bases Administrativas). Cada integrante debe estar claramente individualizado.
- 2.- Declaración jurada de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en **Anexo 14** Bases Administrativas).
- 3.- Declaración Jurada del personal a honorarios en caso que el oferente cuente con dicho personal (ver formato **Anexo 5** de las Bases Administrativas).
- 4.- Certificado de deuda fiscal emanado de Tesorería General de la República, con una antigüedad de no más de 30 días corridos desde su emisión.
- 5.- Nómina de trabajadores dependientes y subcontratados que participarán en la ejecución



Handwritten signature or initials.

Handwritten mark or signature.

Handwritten mark or signature.

del estudio.

Tratándose de la nómina de trabajadores solicitada, la persona natural o jurídica contratada, deberá actualizarla cada vez que se desvincule o incorpore a un trabajador dependiente o subcontratado y entregarla junto a la siguiente factura.

3.5.3 Preparación y suscripción del contrato

La Subsecretaría suscribirá con el adjudicatario, previa acreditación de su inscripción y calidad de "hábil" en el Portal Web www.chileproveedores.cl y de la presentación de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el punto anterior, un contrato por el valor total del precio ofertado, I.V.A. incluido, si correspondiere, el que no estará afecto a ningún tipo de reajuste. La vigencia del contrato estará sujeta a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

En el evento que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, la inscripción y habilidad exigida en el párrafo precedente, aplica para cada uno de los integrantes de dicha Unión.

Ahora bien, tratándose de adjudicatario extranjero, la Subsecretaría, luego de encontrarse totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación, efectuará, los requerimientos necesarios para la acreditación del cumplimiento de las exigencias, establecidas en el inciso 4° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y del Decreto Supremo N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda.

Si el Proponente adjudicado no firmare el contrato, por causa imputable a él o, no se encuentre inscrito y en calidad de hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, en el plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo de adjudicación efectuada en el portal www.mercadopublico.cl o no acompañare la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en el plazo señalado en el **punto 3.5.7** de estas Bases, su oferta se entenderá desistida y se hará efectiva su garantía de seriedad de la oferta. La Subsecretaría podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Proponente que se encuentre en el segundo lugar de la lista priorizada de ofertas, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, siguiendo el procedimiento fijado en las presentes Bases o, bien, desestimar la licitación.

3.5.4 Derechos e impuestos

Todos los gastos que por concepto de derechos, aranceles, impuestos u otros se originen con ocasión de la celebración del contrato serán exclusivamente de cargo del adjudicatario.

3.5.5 Plazo de vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de **400 días corridos** y se iniciará una vez que la Subsecretaría, a través del Director del Estudio, haya comunicado por escrito a la persona natural o jurídica contratada, la fecha de inicio del estudio, conjuntamente con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato.

Para todos los efectos se entenderá que el **plazo de vigencia del contrato** se encuentra establecido considerando el plazo de ejecución del estudio, propiamente tal, más un período de excedente, equivalente al tiempo que, aproximadamente, el Director del Estudio utilizará para efectuar cada una de las revisiones de los informes de avances y del informe final, así como de las eventuales correcciones por parte del consultor, conforme a las disposiciones contenidas en los puntos **3.6.1** y **3.6.4** de las Bases de Licitación.

3.5.6 Devolución de garantías

La Garantía de Seriedad de la Oferta presentada por el adjudicatario le será devuelta una vez que se efectúe la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

A los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se les devolverá la garantía de seriedad de la oferta dentro del plazo de diez (10) días hábiles



pdh.

4

Handwritten signature or mark.

contados desde la notificación del acto administrativo que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la adjudicación o que declare desierto el proceso concursal, según corresponda.

A los demás proponentes la garantía de seriedad de la oferta les será devuelta una vez suscrito el respectivo contrato.

3.5.7 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

A la fecha de la firma del contrato, la persona natural o jurídica entregará a la Subsecretaría de Transportes una garantía que podrá estar constituida por una boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, u otros instrumentos financieros que aseguren su cobro, de manera rápida y efectiva, por la Subsecretaría de Transportes, cuyo monto será equivalente **al 10% del valor total del Contrato**, emitida en pesos chilenos, por una entidad chilena o con sucursal en Santiago de Chile, que garantice el fiel cumplimiento del servicio contratado y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238.

La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría de Transportes, Rol Único Tributario N° 61.212.000-5.

En caso que la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato esté constituida por una Póliza de Seguro, ésta además deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida en Unidades de Fomento por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Subsecretaría de Transportes y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el adjudicatario deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

El instrumento entregado en garantía deberá contener, si su naturaleza lo permite la siguiente glosa: **"Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato para la ejecución del estudio denominado 'Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales' y las obligaciones que ordena el Artículo 11° de la Ley 19.886"**.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, deberá tener una vigencia que exceda en, a lo menos 60 días hábiles, el término de vigencia del contrato. Transcurrido dicho plazo, la garantía podrá ser retirada por el proveedor del servicio.

En caso de cobro del instrumento de garantía por incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en las bases y en el contrato, la persona natural o jurídica contratada deberá renovar dicha garantía en los mismos términos establecidos en este punto, dentro de los 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro.

Sin perjuicio de lo anterior, en consideración a lo dispuesto en el artículo 68 inciso primero del Reglamento de la Ley de Compras, aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el contratante podrá dentro del quinto (5°) día hábil de aprobado cualquiera de los informes de avance señalados en el **punto 2.6** de las Bases Técnicas, sustituir la garantía de fiel cumplimiento presentada por otra que, extendida en los mismo términos, garantice el 10% del saldo insoluto del contrato, a la época de la sustitución.

3.5.8 Garantía por anticipo

Totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato y, si el consultor así lo estima, podrá solicitar, aun no habiéndolo solicitado en la oferta, un anticipo equivalente al porcentaje del primer informe, esto es, del 10% del precio del contrato. Previo al pago del mismo deberá constituir una garantía o caución otorgada a través de boleta bancaria, póliza de seguro de ejecución inmediata, vale vista u otro instrumento financiero que aseguren su cobro por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, la que deberá ser extendida a la orden de la Subsecretaría de Transportes, Rol Único Tributario N° 61.212.000-5 y contener, en caso que su naturaleza lo permita, la siguiente glosa: **"Para garantizar el anticipo del contrato 'Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales'"**.



Phd.

f

2

La garantía deberá ser pagadera a la vista, podrá ser tomada por uno o varios integrantes del consultor y tener el carácter de irrevocable.

La garantía deberá corresponder al monto total del anticipo solicitado y ser expresada en pesos chilenos, salvo tratándose de póliza de seguro, la que podrá emitirse en Unidades de Fomento.

El documento de garantía por anticipo deberá tener una vigencia que cubra el tiempo que transcurra desde la fecha de inicio de ejecución del estudio hasta 60 días hábiles posteriores a la fecha de entrega del primer informe de avance.

La devolución de la garantía se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción conforme de los servicios que la persona natural o jurídica haya suministrado con cargo al respectivo anticipo.

3.6 DESARROLLO DEL ESTUDIO

3.6.1 Plazos para la ejecución del estudio

El plazo para la ejecución del estudio es de **215 días corridos**, el que se comenzará a computar desde el inicio de la vigencia del contrato, esto es, desde la fecha establecida para el inicio del estudio que se señale en la carta en que la Subsecretaría, a través del Director del Estudio, comunique al consultor la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato respectivo; sin embargo, por razones de buen servicio, las partes podrán acordar iniciar anticipadamente la ejecución del estudio. Con todo, los pagos solo se harán efectivos una vez que el acto que apruebe el contrato respectivo, se encuentre totalmente tramitado.

Se entenderá por **plazo para la ejecución del estudio**, el período dentro del cual el consultor deberá desarrollar todas las tareas encomendadas en virtud del mismo, no incluyéndose en éste los plazos de revisión del Director del Estudio ni los tiempos de subsanación de las correcciones por éste formuladas.

Los plazos parciales y el plazo total para la realización del estudio, corresponderán a aquellos definidos en la propuesta del consultor, los que, en todo caso, deberán considerar el plazo de ejecución del estudio y de vigencia del contrato, establecidos en el **punto 1.7** del presente pliego licitatorio.

3.6.2 Supervisión y coordinación del estudio

La Subsecretaría de Transportes a través del Programa de Vialidad y Transporte Urbano-SECTRA, ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos y administrativos designando para tal efecto a un Director del Estudio que la represente.

El Director del Estudio se designará en la parte resolutive del acto administrativo que apruebe las presentes Bases y corresponderá a un profesional con la calidad de funcionario público, es decir, servidor de planta o a contrata. Cuando se requiera incluir profesionales contratados a honorarios, estos deberán tener la calidad de Agente Público.

Entre otras actividades, le corresponderá al Director del Estudio las siguientes:

- a) Supervisar coordinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas Bases para el oportuno cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a quienes participan en la administración del desarrollo y ejecución del estudio, por parte del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, y la Subsecretaría de Transportes.
- b) Impartir instrucciones al consultor, mediante directrices, órdenes y requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos del estudio.
- c) Comunicar y requerir la eventual aplicación de las multas que correspondan.
- d) Las demás que le encomienden las presentes Bases.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

El Director del Estudio podrá ser asesorado por otros profesionales del Programa antes señalado, como también por otros organismos públicos los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea.

El Director del Estudio tendrá acceso en todo momento a las tareas ejecutadas por el consultor, quien deberá facilitar el cumplimiento de dicha prerrogativa.

El Director del Estudio convocará a las reuniones que estime necesario sostener con el consultor o con determinados integrantes del equipo técnico de este último y deberá facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse también a requerimiento del consultor.

El reemplazo de algún integrante del equipo técnico profesional del consultor deberá ser informado al Director del Estudio, quién lo aceptará siempre que el reemplazante sea un técnico o profesional de nivel y experiencia igual o superior al reemplazado.

En el evento que un integrante del equipo técnico profesional del consultor se viere afectado por alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, establecida en disposiciones legales o reglamentarias que lo imposibiliten para continuar participando en la ejecución del estudio, el consultor deberá proceder a su reemplazo, cualquiera que sea la etapa de desarrollo del estudio en que esta situación se suscitare. En tal caso, regirá la misma exigencia establecida en el párrafo precedente.

3.6.3 Informes del contrato

El formato y las especificaciones para la presentación de informes se encuentran contenidos en el **Anexo 8** de las presentes Bases Administrativas.

3.6.3.1 Informes de avance

El consultor entregará al Director del Estudio el número de informes de avance definido en el punto **1.11** de las Bases de Licitación.

Los informes de avance contendrán el detalle de la totalidad de las tareas ejecutadas por el consultor a la fecha de su entrega y los resultados de las mismas.

3.6.3.2 Informe final

El consultor entregará un informe final en la oportunidad programada en el plan de entrega de informes, conforme a lo señalado en el punto **3.2.6.1** de las Bases de Licitación, en relación al plazo de ejecución del estudio dispuesto en el **punto 1.7** del presente pliego licitatorio.

El informe final deberá reportar una descripción de todos los trabajos comprometidos en el estudio, los resultados alcanzados y conclusiones pertinentes.

3.6.3.3 Informe ejecutivo

El consultor deberá confeccionar un informe ejecutivo, el que contendrá un resumen del informe final para efectos de difusión. El contenido de este informe deberá permitir a un tercero no especializado, conocer de los aspectos más relevantes del trabajo realizado en términos de metodología, resultados y conclusiones.

El número total de ejemplares de la versión final del informe ejecutivo referido en el **punto 1.12** de las presentes Bases deberán entregarse conjuntamente con el informe final.

3.6.3.4 Exposición

El consultor deberá preparar una exposición gráfica computacional completa de los principales aspectos y conclusiones de las tareas del estudio, en la forma descrita en el **punto 2.7** de las Bases Técnicas de Licitación.

Los materiales de la exposición formarán parte del informe final del estudio, para efectos de su entrega y revisión, los que se entregarán a más tardar conjuntamente con el informe final.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3.6.4 Procedimientos para recepción y revisión de informes

Los informes deben ser presentados dentro de los plazos señalados en el plan de entrega de informes elaborado por el consultor de acuerdo a lo previsto en estas Bases. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el **punto 3.2.6.1 letra e)**, en cuanto a que el plazo para la ejecución del estudio dispuesto en el **punto 1.7** del presente pliego licitatorio, comprende el periodo de tiempo dentro del cual el consultor deberá desarrollar todas las tareas encomendadas en virtud del mismo, no incluyéndose en éste los plazos de revisión del Director del Estudio ni los tiempos de subsanación de las correcciones por éste formuladas.

Para todos los efectos, se considerará como fecha de entrega de los informes, aquélla de la recepción de éstos en las oficinas del Director del Estudio.

Una vez recibido un informe, el Director del Estudio efectuará un examen de admisibilidad del mismo para efectos de su revisión, en relación al contenido mínimo dispuesto en el contrato para su presentación en función de las directrices que la dirección del estudio hubiere entregado al respecto durante el desarrollo de las tareas a reportar.

Si el informe en examen no cumple con el contenido mínimo acordado, éste no será admitido a revisión por el Director del Estudio y será devuelto al consultor inmediatamente aplicándose las multas por rechazo que correspondan de acuerdo a lo señalado en el **punto 3.6.6.2** de las presentes Bases de Licitación, independientemente de si se trata del segundo, tercer, cuarto rechazo o más. Si dicho informe cumple con los contenidos mínimos de revisión previamente fijados, el Director del Estudio procederá a realizar la revisión correspondiente.

El tiempo que transcurra entre la entrega de un informe y la comunicación en la que el Director del Estudio se pronuncie acerca de su revisión, **formará parte del plazo de vigencia** del contrato objeto de la presente licitación.

Si el informe cumple con los requisitos establecidos en el contrato, éste será aprobado, lo que se comunicará al consultor, junto con aprobar el pago asociado y señalar el plazo de entrega del siguiente informe, cuando corresponda. Si por el contrario, el informe no cumple con los requisitos establecidos en el contrato, éste será rechazado.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe señalar que las observaciones de forma que el Director del Estudio formule con ocasión de la revisión de cada uno de los informes presentados, no constituirán inicialmente motivo de rechazo, sin perjuicio de lo cual el consultor deberá presentar obligatoriamente una versión corregida que subsane e incluya las observaciones formales formuladas por el Director del Estudio, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la carta que comunica tales observaciones, el que no se computará como parte del plazo de ejecución del estudio. El incumplimiento de dicho requerimiento producirá inmediatamente el rechazo del informe correspondiente, y en consecuencia, dará lugar a la aplicación de multas de acuerdo a las reglas generales establecidas por las presentes Bases, independientemente de si se trata del primer, segundo, tercer, cuarto o más rechazos.

El rechazo de un informe deberá ser fundado y comunicado al consultor, conteniendo las observaciones que deban ser subsanadas para dar lugar a su aprobación. La misma carta señalará el plazo de que dispone el consultor para subsanar las observaciones y presentar una nueva versión del informe, el que no podrá ser inferior a 5 días ni superior a 21 días respecto del primer rechazo, así como tampoco podrá ser inferior a 5 días ni superior a 15 días, si se trata del segundo, tercer, cuarto o más rechazos.

Si de la revisión de algún informe el Director del Estudio estima que existen elementos que sean recomendables de incluir para lograr la completitud del estudio, dichos elementos inicialmente no previstos podrán ser reportados, de común acuerdo, en el informe siguiente como parte del contenido mínimo de éste, en los términos señalados oportunamente por el Director del Estudio, siempre que dichos elementos no alteren el equilibrio económico del contrato.

3.6.5 Forma de Pago

El pago por los servicios prestados se ejecutará conforme a los porcentajes consignados para cada informe en el **punto 2.6** de las presentes bases de licitación.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Podrá existir un anticipo en los términos señalados en el punto **3.2.6.2** y **3.5.8**, de estas Bases.

Previo al pago respectivo, la Subsecretaría cotejará la nómina de trabajadores dependientes y/o subcontratados, entregada por el consultor conforme al párrafo final del punto 3.5.2, con aquella nómina incluida en el Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales, para los efectos que correspondan.

Condiciones de pago

Procederá la emisión de la factura respectiva, una vez aprobados a conformidad por el Director del Estudio los informes asociados a pago.

El pago de cada informe será efectuado por la Subsecretaría de Transportes, dentro de los 30 días corridos contados a partir de la recepción de la(s) factura(s) en original y copia.

Las facturas, deberán ser extendidas a:

Nombre : Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA.
Rol Único Tributario : 61.980.000-1
Giro : Administración Pública
Dirección : Amunátegui 139, Santiago.

Sin perjuicio de lo anterior, y solo cada seis meses, la persona natural o jurídica deberá presentar, en conjunto con la(s) factura(s), un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.

En el evento que existieran saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores de la persona natural o jurídica o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago generados en cumplimiento del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones; en este caso, la persona natural o jurídica deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse como máximo seis meses de vigencia del contrato.

Las facturas, deberán presentarse de Lunes a Viernes hasta las 14:00 hrs. en calle Teatinos 950, Piso 16, Santiago.

MODIFICACIÓN DE LAS TAREAS

La Subsecretaría podrá requerir tareas 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 de contrato acordadas para aumentar o disminuir las tareas, no podrán alterar, en su conjunto, el precio total del contrato en más de un 30% (treinta por ciento). Dichas modificaciones deberán ser aprobadas, previamente, por el acto administrativo pertinente.

3.6.6 Multas

3.6.6.1 Multa por atraso

Se cobrará una multa ascendente al 1 por 1.000 del monto total del contrato, por cada uno de los días de atraso en que incurra el consultor en la entrega del informe respectivo.

3.6.6.2 Multa por rechazo

Si un informe es rechazado por segunda vez, la Subsecretaría cobrará una multa ascendente al 1 por 1.000 del monto total del contrato, por cada día que transcurra entre la comunicación del rechazo del informe y la entrega de una nueva versión del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, la multa por rechazo, en ningún caso podrá ser inferior al equivalente a 5 días de retraso.



Ab.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Ahora bien, si un informe es rechazado por tercera o más veces, se aplicará una multa diaria equivalente al doble del valor establecido en el párrafo primero.

Si un informe es rechazado por cuarta vez o más, se considerará este hecho como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato y podrá dar lugar al término anticipado de éste, haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, además de cobrar las multas mencionadas anteriormente.

3.6.6.3 Aplicación de multas

En el evento de que el consultor incurra en los incumplimientos contractuales señalados en los dos puntos precedentes, la Subsecretaría de Transportes, a través del Director del Estudio, comunicará a la persona natural o jurídica la aplicación de la multa y el descuento respectivo, otorgando un plazo de 5 días hábiles al consultor para que éste efectúe sus descargos. Presentados los descargos por el consultor o transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que ello se realice, el Director del Estudio realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si el examen de éstos justifica el incumplimiento, el Director del Estudio archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el consultor no son suficientes para justificar el incumplimiento, el Director del Estudio deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, el cual deberá ser publicado y notificado al consultor.

La aplicación de las multas referidas se realizará descontando el monto de la(s) multa(s) respectivas del Pago Mensual más próximo al de su aplicación.

En el evento en que se hubieren verificado todos los pagos previstos en el contrato, el pago de las multas deberá efectuarse a través del depósito del monto correspondiente en la cuenta corriente bancaria del Programa de Vialidad y Transporte Urbano-Sectra, de la Subsecretaría de Transportes, conforme al detalle y plazo que se especificarán en el acto administrativo respectivo. De no efectuarse el depósito dentro del plazo señalado, las multas se descontarán de las garantías constituidas por el consultor.

El mismo procedimiento de pago de las multas indicado en el párrafo anterior, podrá ser aplicado por la Subsecretaría de Transportes, si el próximo estado de pago superare 90 días corridos, contados desde la notificación del acto administrativo que aplique la(s) multa(s).

Aplicada una multa, procederán a favor de la persona natural o jurídica los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, los que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 19.880.

3.6.6.4 Acumulación de multas

En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del estudio excedan el 10% del precio total del contrato, la Subsecretaría podrá poner término anticipado al mismo y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

Ahora bien, si las multas acumuladas alcanzan el 40% del precio total del contrato, la Subsecretaría pondrá término anticipado al contrato y hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

Con todo, no podrán aplicarse multas por sobre el 40% del precio total del contrato.

3.6.7 Modificaciones de los plazos

El Director del Estudio, podrá establecer, la interrupción del plazo de ejecución del estudio, a oficio o solicitud de la persona natural o jurídica contratada, en el evento de que alguna de las mediciones u otras tareas descritas en el punto 2.4 de las Bases Técnicas, no puedan llevarse a efecto por no presentarse las condiciones necesarias para que éstas cumplan con el objeto del estudio y solo por el tiempo en que dichas condiciones se mantengan. Las interrupciones, en su conjunto, no podrán superar el plazo máximo de 150 días corridos. Para lo anterior, el Director del Estudio comunicará por escrito a la persona natural o jurídica contratada la interrupción, indicando las razones en que ésta se funda y la fecha de reinicio del cómputo del plazo de ejecución del estudio. En el evento



Handwritten signature

Handwritten signature and mark

de que las interrupciones superen el plazo máximo señalado, éstas deberán aprobarse mediante acto administrativo de la Subsecretaría de Transportes, debidamente fundado.

Asimismo, la persona natural o jurídica contratada podrá solicitar, fundadamente y por escrito, una prórroga de los plazos previstos para la ejecución de una tarea o la entrega de un informe, previo al vencimiento de éstos. La Subsecretaría de Transportes, a través del Director del Estudio, calificará los fundamentos y aprobará o no la solicitud, prórroga que deberá ser sancionada administrativamente por la Subsecretaría de Transportes.

Si dentro del plazo de vigencia del contrato no alcanzaren a desarrollarse la totalidad de las tareas previstas en estas Bases y en el contrato que se suscriba, ni aprobarse todos los informes comprometidos, las partes podrán, de común acuerdo, prorrogar la vigencia del contrato mediante la modificación de éste, con la finalidad de cumplir con el objeto del contrato, modificación que deberá aprobarse mediante acto administrativo de la Subsecretaría de Transportes, debidamente fundado.

En caso de prorrogarse la vigencia del contrato –sea por acuerdo de las partes, a solicitud del consultor o como consecuencia de la interrupción establecida por el Director del Estudio– el consultor deberá renovar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los mismos términos referidos en el **punto 3.5.7** de estas Bases, como también renovar la vigencia de la Unión Temporal de Proveedores si correspondiere, todo lo anterior en concordancia con el nuevo plazo de vigencia del contrato. La renovación deberá realizarse dentro de los quince (15) días corridos siguientes a la aprobación de la interrupción o prórroga por acto administrativo totalmente tramitado; de no hacerla, la Subsecretaría deberá hacer efectiva la garantía original vigente.

3.6.8 Término del contrato

El contrato se dará por concluido una vez que el informe final del estudio sea aprobado a entera satisfacción del Director del Estudio. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el párrafo tercero del **punto 3.6.7** de las presentes Bases en relación con eventuales modificaciones de plazos.

3.6.9 Causales de modificación y término anticipado del contrato

La Subsecretaría estará facultada para modificar el contrato o terminar anticipadamente el mismo, sin derecho a indemnización alguna para el consultor, si concurre alguna de las causales previstas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, en el artículo 77 de su Reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y las multas que procedieren en caso de término anticipado.

En el evento de modificar las prestaciones en virtud del mutuo acuerdo de los contratantes, no podrá aumentarse el precio del contrato más allá de un 30 % del monto originalmente pactado.

Para los efectos de las presentes Bases de Licitación, se entenderán, como incumplimientos graves del contrato, las siguientes conductas:

- 1.-** Si un informe es rechazado por cuarta vez o más.
- 2.-** Si cumplido el 50% del plazo máximo para la ejecución del estudio, no se encuentran ejecutadas, al menos, el 25% de las tareas programadas en el plan de trabajo indicado en el **punto 3.2.6.1 letra d**).
- 3.-** En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del estudio excedan el 10% del valor total del contrato.
- 4.-** Si existe retraso en la entrega de un informe de avance o final por parte del consultor de más de 60 días por causas que le sean imputables.

Si el contratante, durante la ejecución del estudio, acumula multas que alcanzan el 40% del valor total del contrato, procederá entonces poner término anticipado al contrato y hacer efectiva la garantía del fiel cumplimiento.

En el evento de que el consultor incurra en los incumplimientos contractuales señalados en los párrafos precedentes, la Subsecretaría de Transportes, a través del Director del Estudio,



PLA

A

comunicará a la persona natural o jurídica la aplicación de la medida por incumplimiento dispuesta en el presente punto de las Bases, otorgando un plazo de 5 días hábiles al consultor para que éste efectúe sus descargos. Presentados los descargos por el consultor o transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que ello se realice, el Director del Estudio realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si el examen de éstos justifica el incumplimiento, el Director del Estudio archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el consultor no son suficientes para justificar el incumplimiento, el Director del Estudio deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida.

El acto administrativo fundado que ponga término anticipado al Contrato, se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se notificará personalmente al proveedor, fijándose un plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación por parte de la persona natural o jurídica; para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con el estudio, lo cual se acreditará mediante la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s).

Aplicada la medida, procederán a favor de la persona natural o jurídica los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, los que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 19.880.

3.7 EFECTOS DEL CONTRATO

3.7.1 Confidencialidad

El consultor, sus trabajadores dependientes, subcontratistas y trabajadores dependientes de subcontratistas, y todos aquellos quienes por su intermedio hubieren estado relacionados al estudio en alguna de sus etapas, deberán guardar absoluta confidencialidad, tanto durante su ejecución como con posterioridad a su término, sobre la información que del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y el Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, conozcan con ocasión de su desarrollo.

3.7.2 Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de los informes, y todo el material que se produzca con motivo de la ejecución de este estudio corresponderá a la Subsecretaría de Transportes.

Los datos originales, programas, archivos computacionales, diseños u otros productos generados como parte de la ejecución del servicio y/o resultados parciales del mismo, así como los informes si los hubiere, serán de propiedad exclusiva de la Subsecretaría de Transportes, quién podrá autorizar su utilización posterior, puesto que constituirán antecedentes que podrán informar la adopción de un acto administrativo, medida o política pública.

3.7.3 Cesibilidad del contrato

El consultor no podrá, en caso alguno, ceder o traspasar, parcial ni totalmente, a cualquier título, el contrato que suscriba con la Subsecretaría o los derechos y obligaciones emanados de él.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de esos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

Cesión de Crédito contenido en una factura

En el evento de que el consultor ceda el crédito contenido en una factura, deberá notificar este hecho a la Subsecretaría de Transportes por un Notario Público, sea personalmente, con exhibición de copia del respectivo título, o mediante el envío de carta certificada, por cuenta del cesionario de la factura, adjuntando copias del mismo certificadas por el ministro de fe. En este último caso, la cesión producirá efectos respecto del deudor, a contar del sexto día siguiente a la fecha del envío de la carta certificada dirigida al domicilio del deudor registrado en la factura.

Tratándose de facturas electrónicas la cesión del crédito expresado en ellas se pondrá en conocimiento del obligado al pago de aquellas mediante su anotación en el Registro



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Público Electrónico de Transferencia de Créditos, administrado por el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquél en que ella aparezca anotada en el registro señalado, lo que se corroborará con el acuse de recibo electrónico que recibirá el deudor.

Esta Subsecretaría cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el consultor, siempre que se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

3.7.4 Procedimientos para resolver discrepancias

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases, como marco básico de la presente licitación y del contrato resultante.

En la eventualidad que durante el curso del estudio se produjeran discrepancias en cuanto a lo previsto en los diversos documentos que rigen la realización del estudio, la controversia se resolverá de acuerdo a lo que al respecto dispongan tales antecedentes, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Las Bases Administrativas, Técnicas y sus modificaciones, incluidas las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las Bases Administrativas;
- b) El contrato respectivo;
- c) La oferta técnica y económica.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación o servicio, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

ANEXOS



Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

**ANEXOS A LAS BASES
ADMINISTRATIVAS**



plb.

f

g

ANEXO 1

FORMULARIO: DATOS DE INDIVIDUALIZACIÓN DEL PROVEEDOR

Razón Social o nombre del proveedor	
Nombre de Fantasía si lo tiene	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico	
Nombre y N° RUN representante legal	
Proveedor actúa de manera individual o conjunta, de conformidad a lo señalado en el punto 3.2.1.1 de las Bases (marcar con X)	<input type="checkbox"/> individual <input type="checkbox"/> conjunta
Completar los siguientes antecedentes en caso de haber marcado la opción de proveedor que actúa de manera conjunta	
Razón Social o nombre del proveedor	
Nombre de Fantasía si lo tiene	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico	
Razón Social o nombre del proveedor	
Nombre de Fantasía si lo tiene	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico	
Nombre y N° RUN representante legal	
Representante de los proveedores que actúan conjuntamente para efectos de la licitación ¹⁶	

 (Firma del representante de la persona jurídica o Unión Temporal de Proveedores o firma de la persona natural)

¹⁶ El representante o apoderado común, de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que actúan conjuntamente, actuará a su vez, a través de su representante legal, según el caso.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE OBLIGACIONES Y COMPROMISOS FUTUROS

**DECLARACIÓN JURADA
EXISTENCIA DE OBLIGACIONES
(Persona Jurídica)**

_____, de _____ de 20__

_____, representante legal de la persona jurídica _____, propone ejecutar el estudio denominado **"Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales"** de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del presente servicio en referencia y a las disposiciones legales vigentes.

El suscrito, en nombre de la persona jurídica que representa, declara la siguiente existencia de obligaciones por parte de ésta:

Personas naturales y/o atendidas	naturales jurídicas	Características Generales de la obligación con las personas naturales y/o jurídicas atendidas	Fecha estimada de término

Firma y Timbre Representante Legal
(Nombre de la persona jurídica)



ph

f

9

**DECLARACIÓN JURADA
EXISTENCIA DE OBLIGACIONES**
(Persona Natural)

_____ de _____ de 20____

_____, propone ejecutar el estudio denominado **"Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales"** de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del presente servicio, en referencia y a las disposiciones legales vigentes.

El suscrito declara la siguiente existencia de obligaciones:

Personas naturales y/o jurídica atendidas	Características Generales de la obligación con las personas naturales y/o jurídicas	Fecha estimada de término

Firma



Pl-6.

A

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

DECLARACIÓN JURADA
(Persona Jurídica)

_____, de _____ de 20__

_____, representante legal de la persona jurídica _____, propone ejecutar el servicio denominado **"Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales"** de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del presente servicio en referencia y a las disposiciones legales vigentes.

El suscrito, en nombre de la persona jurídica que representa, declara:

- 1) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 2) Que no afecta a este oferente las inhabilidades del Artículo 4º, inciso 1º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, de acuerdo al artículo 401, de la Ley N° 20.720, dentro de los dos años anteriores.
- 3) Que no se encuentra este oferente condenado a alguna de las penas establecidas en los artículos 8º y 10º de 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.

Firma y Timbre Representante Legal
(Nombre de la persona jurídica)



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

DECLARACIÓN JURADA
(Persona Natural)

_____, de _____ de 20__

_____, propone ejecutar el estudio denominado **"Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales"** de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del servicio en referencia y a las disposiciones legales vigentes.

El suscrito declara:

1) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

2) Que no afecta a este oferente las inhabilidades del Artículo 4º, inciso 1º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en relación con lo dispuesto en el artículo 401, de la Ley N° 20.720, dentro de los dos años anteriores.

Firma



AS.

f



ANEXO 4

CARTAS DE COMPROMISO

CARTA COMPROMISO

Por la presente, el suscrito se obliga a participar en la licitación del estudio denominado **"Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales"** de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la propuesta preparada:

Nombre persona natural o jurídica con la cual se efectúa el contrato:

Nombre profesional, técnico, experto u otro:

Cédula Nacional de Identidad:

Firma

_____, _____ de 20__



Handwritten initials

Handwritten signature

Handwritten signature

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA PERSONAL A HONORARIOS

DECLARACIÓN JURADA
(Persona Jurídica)

_____, de _____ de 20__

_____, representante legal de la persona jurídica _____, declara en relación a la ejecución del estudio denominado **"Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales"** y de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del servicio en referencia y a las disposiciones legales vigentes:

Que los integrantes del equipo de trabajo individualizados a continuación, prestarán los servicios relacionados con el estudio que se licita en calidad de personal a honorarios:

- (Nombre) (Cédula Nacional de Identidad)
-

Firma y Timbre Representante Legal
(Nombre de la persona jurídica)



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

DECLARACIÓN JURADA
(Persona Natural)

_____, de _____ de 20__

_____ declara en relación a la ejecución del estudio denominado **"Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales"** y de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del presente servicio en referencia y a las disposiciones legales vigentes:

Que los integrantes del equipo de trabajo individualizados a continuación, prestarán los servicios relacionados con el estudio que se licita en calidad de personal a honorarios:

- (Nombre) (Cédula Nacional de Identidad)
-

Firma



PA.

f

①

ANEXO 6

PROPUESTA ECONÓMICA

MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA (pesos chilenos): _____

DESGLOSE:

MONTO NETO DE LA PROPUESTA : _____

MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA (I.V.A. INCLUIDO, si correspondiere): _____

Son: _____
(en palabras)

EL VALOR A PUBLICAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO DEL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO OFERTA ECONÓMICA, SERÁ EL MONTO NETO DE PROPUESTA (SIN I.V.A.).

(Firma y timbre del representante de la persona jurídica o firma de la persona natural)

ANEXO 7

PROGRAMA DE PAGOS (1)

Informe	Duración del Informe (2) (días corridos)	Porcentaje (%)	Monto (pesos)
Anticipo			
Informe de Avance N° 1	35	10%	
Informe de Avance N° 2	60	40%	
Informe de Avance N° 3	90	35%	
Informe Final	30	15%	
Total	215	100%	

(1) Este formulario debe ser completado en conformidad con las reglas y especificaciones contempladas en el punto 3.2.6.2 de las Bases y a lo señalado en el punto 2.6 de las bases.

(2) No incluyen los plazos de revisión del Director del Estudio ni los tiempos de subsanación de las correcciones por éste formuladas.

(Firma y timbre del representante de la persona jurídica o firma de la persona natural)



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

ANEXO 8

FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

1. Programas computacionales de edición de los informes

Salvo expresa indicación en contrario, para los informes y presentaciones gráficas relacionadas con el estudio, se utilizará el paquete computacional MS Office.

2. Del formato:

- a) El formato del papel será tamaño carta (216x279 mm).
- b) El texto debe utilizar letra tipo Times New Roman, tamaño 12, con interlineado 1,5 líneas.
- c) El formato de los archivadores deberá ser carta, de tapas rígidas y plastificadas, con doble anillo.
- d) Se utilizarán elementos separadores para individualizar los capítulos del estudio.
- e) El color de los archivadores deberá ser blanco para el informe final e informes de avance, con PVC cristal abierto en tapa y lomo.
- f) La contratapa del archivador deberá tener un medio bolsillo horizontal.
- g) El archivador deberá contener porta disco compacto, cuando corresponda.
- h) Los anillos del archivador podrán ser de 1,5 cm., 2,5 cm. ó 7,0 cm. de diámetro, de acuerdo a la cantidad de hojas.
- i) Todas las hojas del informe deben incluir un pie de página que identifique a la entidad licitante.
- j) La portada del archivador llevará inserta una hoja con formato normalizado, de acuerdo al modelo que se incluye. La página sobre la cual está diseñada la carátula está configurada a tamaño tabloide (11x17 pulgadas), de manera de ajustarla al tamaño del archivador.
- k) El lomo de los archivadores llevará inserta una franja de papel impresa, según modelo que se incluye. El formato a utilizar dependerá del ancho del lomo.
- l) Se introducirá una primera página interior o portadilla normalizada tamaño carta.
- m) Los modelos de la portada, la contraportada, el lomo, portadilla y de las páginas interiores se encuentran en los ejemplos adjuntos.

3. Versión digital del informe final

Adicionalmente a la versión en papel, el consultor deberá entregar otras dos versiones que se indican a continuación:

- a) Versión en MS Office del informe final, informe ejecutivo y exposición gráfica, grabado en disco compacto.
- b) Versión en formato PDF del informe final, informe ejecutivo y exposición gráfica.
- c) Interior diagramado con textos totalmente editables en Indesign 5.0 en adelante, considerando márgenes blancos con un mínimo de 15mm. al borde de la página. Al enviar el archivo debe empaquetarse automáticamente cerciorándose que se empaqueto tipografías y vínculos.
- d) Las tablas deben estar editables en el mismo archivo Indesign.
- e) Iconos o figuras vectoriales en archivo Illustrator versión 5.0 en adelante.
- f) Si el informe tiene fotografías, estas deben venir como archivo jpeg o tiff, a buena resolución y definición en los detalles (ejemplo 300dpi).
- g) Portadas confeccionadas en Illustrator, photoshop o indesign, considerando las medidas de alto y ancho de portada más contra portada y lomo, todo en un mismo pliego o página. Los textos de la portada deben estar editables, no como imagen ni trazados, por lo tanto se debe enviar la tipografía.



PLH

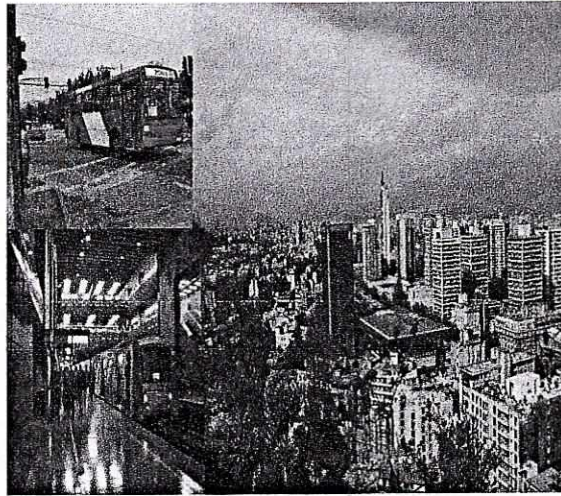
X

Handwritten signature or mark.

4. Ejemplo de Portada

República de Chile
Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones
SECTRA

**LEVANTAMIENTO DE ECOSISTEMAS SMART CITY
REGIONALES**



Informe Final



Logo de
Consultor

Santiago, 2016

SECTRA
www.sectra.gob.cl



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

5. Ejemplo de Contraportada

República de Chile
Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones
SECTRA

Informe Final

“Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales”

SECTRA
www.sectra.gob.cl



Phb.

f

Phb.

6. **Ejemplo de Lomo**

República de Chile
Ministerio de Transportes
y Telecomunicaciones
SECTRA



Informe Final

"Levantamiento de Ecosistemas
Smart City Regionales"

SECTRA
2016



plh.

X

①
lf

ANEXO 9

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA OFERTA TÉCNICA

1. Cada capítulo de la oferta técnica debe constar en un archivo independiente.
2. La denominación para cada uno de estos archivos deberá ser la siguiente:

ÍNDICE + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
METHOD + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
NIVDET + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
PLANTRAB + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
PLANENTRAB + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
COMPYORG + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
COMPEQ+ (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
PLANEQUI + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
DECJUR + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.

ANEXO 10

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA OFERTA ECONÓMICA

1. Cada formulario de la oferta económica debe constar en un archivo independiente.
2. La denominación para cada uno de estos archivos deberá ser la siguiente:
A6 + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
A7 + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.

ANEXO 11

EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO PREFERENTE ATINGENTE AL ESTUDIO

Dada la naturaleza de las tareas a realizar en el Estudio, el oferente debe considerar en su Propuesta un equipo técnico adecuado para el desarrollo de todos los temas relacionados con el Estudio. En razón de ello, se espera que este equipo técnico incluya profesionales, técnicos o expertos con experiencia deseablemente en las siguientes áreas:

- Área de metodologías de innovación abierta e iniciativas Smart City y de desarrollo de estrategias de innovación y desarrollo competitivo.
- Área de movilidad, especialmente con relación a sistemas de transporte y movilidad en las ciudades.
- Área de sociología o participación ciudadana, especialmente con relación a aplicación de metodologías y desarrollo de procesos de innovación, co-creación y de participación ciudadana.
- Área de comunicaciones, especialmente con relación al desarrollo editorial de contenidos y elaboración de material de difusión y comunicaciones.
- Área de diseño gráfico y soporte tecnológico, especialmente con relación a la diagramación, generación de material digital audiovisual, comunicación y diagramación de flujos de información y presentación de resultados.



Ph.

Ph.

Ph.

ANEXO 12

DECLARACIÓN JURADA EQUIPO TÉCNICO

_____, de _____ de 20__

(Nombre completo) _____: (Cédula de Identidad) _____: (profesión) _____ declara en relación a la ejecución del estudio denominado **"Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales"** y de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del presente servicio en referencia que, al momento de presentar las ofertas se encuentra participando en los siguientes estudios o proyectos:

Nombre del Estudio o Proyecto	Contratante	Duración y Estado de Avance	Participación Específica	Tareas Asignadas

Firma

DECLARACIÓN JURADA EQUIPO TÉCNICO

_____, de _____ de 20__

(Nombre completo; _____) (Cédula de identidad): _____ (Profesión _____) declara en relación a la ejecución del estudio denominado **"Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales"** y de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del presente servicio en referencia que, al momento de presentar las ofertas no se encuentra participando en ningún Estudio o Proyecto, ni con entidades públicas ni privadas.

Firma

DECLARACIÓN JURADA EQUIPO TÉCNICO

_____, de _____ de 20__

(Nombre completo) _____ (Cédula de identidad): _____ (profesión) _____ declara en relación a la ejecución del estudio denominado **"Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales"** y de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del presente servicio en referencia que, al momento de presentar las ofertas se encuentra participando en estudios o proyectos de carácter confidencial.

Firma



Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

ANEXO 13

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

En Santiago de Chile, a ____ de _____ de 20____, don/doña
_____, cédula de identidad
N° _____ representante legal de _____
RUT: _____, viene en declarar bajo juramento que:

La entidad que representa tiene los siguientes socios y accionistas principales:

Nº	Nombre completo o razón social	RUT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Firma

Se entenderá por "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que tengan una participación del 10% o más en los derechos de la entidad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar al administrador de la entidad o a la mayoría del Directorio, en su caso.



pt

[Handwritten signatures]

ANEXO 14

DECLARACIÓN JURADA DE SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CON SUS ACTUALES TRABAJADORES O CON TRABAJADORES CONTRATADOS EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS

DECLARACIÓN JURADA
(Persona Jurídica)

_____, de _____ de 20__

_____, representante legal de la persona jurídica _____ declara que ésta _____ (SI/NO) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Para los efectos previstos en los Artículos 4º, inciso 2º, y 11º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

Firma y Timbre Representante Legal
(Nombre de la persona jurídica)

DECLARACIÓN JURADA
(Persona Natural)

_____, de _____ de 20__

_____, declara que _____ (SI/NO) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Para los efectos previstos en los Artículos 4º, inciso 2º, y 11º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

Firma



pt h.

#

Handwritten signature or mark.

3° DESÍGNASE, como integrantes de la Comisión Evaluadora de las propuestas presentadas en el proceso de Licitación Pública para el estudio "**Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales**" a las personas que a continuación se individualizan:

• **Nicolás Grandón Espinoza**, RUN N°15.280.568-3, profesional a contrata, del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, asimilado al grado 10° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

• **Alejandro Sepúlveda Álvarez**, RUN N° 15.331.744-5, profesional a contrata de Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito, de la Subsecretaría de Transportes, asimilado al grado 8° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

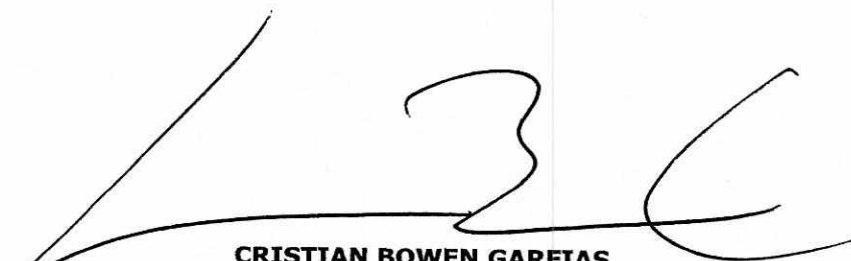
• **Adolfo Vargas Quezada**, RUN N°15.314.736-1, profesional a contrata, del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, asimilada al grado 6° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de ausencia o impedimento de alguno de los funcionarios públicos que integran la Comisión que por este acto se designan, éste será reemplazado por doña **Gemita Muñoz Cáceres**, RUN N° 14.121.906-5, profesional a contrata, del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, asimilada al grado 7° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

4° DESÍGNASE como Director del Estudio "**Levantamiento de Ecosistemas Smart City Regionales**", a don **Pedro Vidal Matamala**, RUN N° 12.011.172-8, profesional a honorarios del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, de la Subsecretaría de Transportes, con calidad de agente público y cuyo convenio contempla la tarea de integrar contrapartes técnicas. En caso de ausencia o impedimento del profesional designado precedentemente, éste será reemplazado por don **Nicolás Grandón Espinoza**, RUN N° 15.280.568-3, profesional a contrata, del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, asimilado al grado 10° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

5° PUBLÍQUESE el presente acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE



**CRISTIAN BOWEN GARFIAS
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTES**



Handwritten initials and signatures of various officials
IAS/POM/JSZ/JRF/FAA/CUC/GLB/PVM/SFP/PAA/PTG

Distribución:

- Gabinete Sr. Subsecretario
- División de Administración y Finanzas
- Área Administración y Finanzas, Sectra
- Oficina de Partes
- Archivo



REFRENDACION	
Depto. Contabilidad y Finanzas	
Refrendado por	\$ 10.000.000
ID Sigle	134454
Imputación	P.O. 08.22.11.001
Presupuesto	\$ 585.620.000
Acumulado	\$ 280.780.386
Disponibilidad	\$ 304.839.614
Responsable	G. Garcia
Fecha	03.08.2016