

SS.10410

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL ESTUDIO DE "ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA PARA EL DESARROLLO DE PLANES MAESTROS LOGÍSTICOS MACROZONALES (PML-MZ)", DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y DIRECTOR DEL ESTUDIO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 270

SANTIAGO, 11 de agosto de 2020

VISTO: El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 de 2.000, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 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; el Decreto Ley N° 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que creó el Ministerio de Transportes; el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delegó facultades en el Subsecretario de Transportes y el Decreto Supremo N° 34, de 2018, que nombró Subsecretario de Transportes a don José Luis Domínguez Covarrubias, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2020; las Resoluciones N° 7 y N° 8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón y determinan los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; y 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 transportes, 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.

En este marco, el Programa de Desarrollo Logístico, dependiente de la Subsecretaría de Transportes, tiene entre sus funciones, impulsar una mejora continua de la eficiencia de las cadenas logísticas, aprovechando oportunidades de integración modal donde estas existan e incentivando la competitividad del comercio exterior y doméstico.

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

4° Que, de acuerdo a lo señalado, la Subsecretaría de Transportes, a través del Programa de Desarrollo Logístico, requiere llamar a licitación pública para contratar la ejecución del estudio de **“ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA PARA EL DESARROLLO DE PLANES MAESTROS LOGÍSTICOS MACROZONALES (PML-MZ)”**, que tiene por objeto generar los instrumentos de información primaria (encuestas *online* y pautas de entrevistas) que requiere la aplicación de la “Guía Metodológica para la realización y actualización de Planes Maestros Logísticos Macrozonales” desarrollada por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, tanto para usuarios como para operadores logísticos, así como estimar los tamaños muestrales requeridos en una futura aplicación de las encuestas *online* en usuarios y operadores logísticos de la Macrozona Sur (que comprende las regiones de Ñuble, Biobío, La Araucanía y Los Ríos).

5° Que, la ejecución del servicio que refiere el considerando anterior, no puede lograrse por medio de los recursos humanos propios de la Subsecretaría de Transportes, por no contar esta con profesionales en cantidad suficiente en la especialidad requerida para llevar a cabo de forma óptima la ejecución de la consultoría de la referencia y, dado que los servicios de la especie no se encuentran disponibles en convenio marco y, existiendo disponibilidad presupuestaria, procede convocar a un proceso de licitación pública.

6° Que, de acuerdo a la normativa vigente, las Bases de Licitación Pública que se aprobarán a través del presente acto administrativo observan los principios de igualdad y libre concurrencia de los oferentes al llamado que rigen los procedimientos concursales y cumplen los requerimientos técnicos y jurídicos, debiendo publicarse en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, sitio web: www.mercadopublico.cl.

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

RESUELVO:

1° **LLÁMASE** a licitación pública para la contratación del estudio de **“ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA PARA EL DESARROLLO DE PLANES MAESTROS LOGÍSTICOS MACROZONALES (PML-MZ)”**, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

2° **APRUÉBANSE** las bases técnicas, administrativas y los anexos de licitación pública para la contratación del estudio **“ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA PARA EL DESARROLLO DE PLANES MAESTROS LOGÍSTICOS MACROZONALES (PML-MZ)”**, cuyo texto se transcribe íntegramente a continuación:

BASES LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL ESTUDIO

“ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA PARA EL DESARROLLO DE PLANES MAESTROS LOGÍSTICOS MACROZONALES (PML- MZ)”

**Subsecretaría de Transportes
Programa de Desarrollo Logístico**

CAPÍTULO 1: DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratación de estudio de consultoría en materias relacionadas con la elaboración, diseño y aplicación de encuestas y entrevistas a empresas que participan en el

quehacer logístico nacional de carga.

1.2 NOMBRE DEL ESTUDIO

“Actualización de instrumentos de recolección de información primaria para el desarrollo de Planes Maestros Logísticos Macrozonales (PML-MZ)”

1.3 ETAPAS DE LICITACIÓN

Licitación pública en una etapa.

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 DE LAS OFERTAS

Los ponderadores de la evaluación final del estudio, corresponderán a **90%** para el ponderador técnico y **10%** para el ponderador económico.

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE VIGENCIA

Plazo de Vigencia del Contrato: 140 días corridos.¹

Plazo de Ejecución del Estudio: 70 días corridos.²

1.8 MONTO MÁXIMO DE LA OFERTA

El presupuesto máximo disponible de la Subsecretaría de Transportes para la licitación es de \$15.000.000.- (Quince millones de pesos).

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 cuarto día corrido contado desde el día siguiente a la fecha de publicación del llamado.

Fecha de entrega de respuestas: el quinto día hábil, contado desde el día siguiente al vencimiento del plazo establecido para formular consultas.

1.10 RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

Fecha y hora de apertura electrónica de ofertas técnicas y económicas: **decimoquinto día corrido** a partir de la fecha de publicación del llamado, a las 16:01 horas. Si este recayere en día inhábil la apertura se realizará a las 16:01 horas del día hábil siguiente.

La evaluación de las ofertas y la adjudicación se realizarán dentro del plazo de **sesenta días corridos** contados desde la apertura de las ofertas. El Acta de Evaluación de las ofertas será publicada conjuntamente con el acto administrativo que dispone la

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

² Entiéndase por plazo de ejecución del estudio el señalado en el punto 3.6.1 de las bases administrativas.

adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl.

De existir discrepancias entre los plazos informados en el portal www.mercadopublico.cl bajo el ID de la licitación y los plazos que resulten de la forma de computarlos establecidas en este punto, prevalecerán estos últimos.

En caso que la Subsecretaría de Transportes, de conformidad a lo señalado en el **punto 3.3** de las bases, efectúe 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 modificatorio.

1.11 NÚMERO DE INFORMES DE AVANCE

2 informes de avance.

CAPÍTULO 2: BASES TÉCNICAS

2.1 INTRODUCCIÓN

Conforme a lo indicado en el Decreto con Fuerza de Ley N° 343, de 1953, del Ministerio de Hacienda, a la Subsecretaría de Transportes le compete, entre otros, estudiar la política de transporte del país para satisfacer las necesidades internas y las de su comercio exterior, estableciendo la debida coordinación entre los diferentes sistemas de transportes; planificar los sistemas de transportes dándoles una estructuración racional y coordinada, que permita satisfacer las necesidades del país, la que debe alcanzar a todos los organismos y elementos complementarios del transporte, entendiéndose como tales todos aquellos que inciden directamente en la explotación comercial de los mismos y que permitan obtener el máximo de rendimiento del conjunto (en este sentido, tales elementos del transporte corresponden a los vehículos utilizados, como son trenes, camiones y aviones, a sus complementos necesarios de infraestructura, como estaciones de carga y descarga, puertos, aeródromos, así como las redes terrestres de acceso para la alimentación y desahogo de las zonas servidas por los transportes); y estudiar y proponer la legislación y la reglamentación que conviene a los sistemas de transporte, para permitir el funcionamiento expedito que exige el ritmo de la economía.

En particular, al Programa de Desarrollo Logístico (en adelante e indistintamente, PDL), dependiente de la Subsecretaría de Transportes, le atañe la promoción de sistemas logísticos eficientes, eficaces, sostenibles y de calidad. El desempeño logístico eficiente es relevante para alcanzar mayor productividad y desarrollo económico, por lo que no es solo un desafío privado sino también un ámbito de política pública. En el caso de la planificación logística, durante el año 2019 fue lanzado el primer *Plan Maestro Logístico para la Macrozona Norte*³ (PML-MZN), fruto de los resultados del estudio "Desarrollo de un Plan Estratégico del Sistema Portuario Logístico de la Macrozona Norte", realizado durante el año 2018 en conjunto con la Dirección de Planeamiento del Ministerio de Obras Públicas (MOP), el cual conjugó tanto información pública disponible como la obtenida desde los actores clave del sistema logístico⁴ para confeccionar – de forma colaborativa – un conjunto de iniciativas estratégicas para el mejoramiento continuo de los sistemas logísticos macrozonales.

De manera de estandarizar la ejecución futura de los Planes Maestros Logísticos en las restantes macrozonas del país, el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (en

³ Compuesta por las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta y Atacama.

⁴ Estos son: **usuarios**, generadores y atractores de carga; **operadores logísticos**, quienes proveen servicios tanto a las cargas como a otros operadores; y **organismos públicos relacionados** a las actividades de control, regulación, fiscalización y visación de las cargas.

adelante e indistintamente, MTT) ha desarrollado una "Guía Metodológica para la realización y actualización de Planes Maestros Logísticos Macrozonales" (**Referencia [2]**, citada en el punto 2.3 de estas bases, en adelante, GM.PML-MZ), la cual describe las actividades y requerimientos de información mínimos para una adecuada ejecución de estos planes, recogiendo el aprendizaje que dejó el desarrollo del PML-MZN. En este sentido, resulta necesario mejorar y actualizar los instrumentos de recolección de información primaria utilizados para usuarios y operadores logísticos en el estudio del 2018, de manera que los mismos sean funcionales a los contenidos actualizados que contempla la GM.PML-MZ y su proceso de aplicación.

Para ello, es que la Subsecretaría de Transportes, a través de su Programa de Desarrollo Logístico, llama a participar en esta licitación a personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras, con el objeto de contratar el estudio "**ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA PARA EL DESARROLLO DE PLANES MAESTROS LOGÍSTICOS MACROZONALES (PML-MZ)**".

La sola presentación de la oferta significa la aceptación por parte del Oferente de la totalidad de los requisitos, tanto técnicos como administrativos, establecidos en las presentes Bases.

2.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO

El objetivo principal del estudio será generar los instrumentos de información primaria (encuestas *online* y pautas de entrevistas) que requiere la aplicación de la GM.PML-MZ, tanto para usuarios como para operadores logísticos, así como estimar los tamaños muestrales requeridos en una futura aplicación de las encuestas *online* en usuarios y operadores logísticos de la Macrozona Sur (MZS, que comprende las regiones de Ñuble, Biobío, La Araucanía y Los Ríos), para distintos escenarios de nivel de confianza, margen de error y tasa de respuestas.

Dado este objetivo principal, se distinguen los siguientes objetivos específicos:

- a. **Diseñar cuestionarios de encuestas *online* para usuarios y operadores logísticos**, que permitan recolectar la información necesaria para la aplicación de la GM.PML-MZ, sobre una plataforma en línea (e.g. SurveyMonkey, TypeForm, u otra similar).
- b. **Diseñar pautas guía de entrevistas en profundidad para usuarios y operadores logísticos** que permitan recolectar la información requerida en la GM.PML-MZ, reconociendo los distintos ámbitos a consultar y los cargos a entrevistar al interior de cada firma/organización (gerente de operaciones, de logística, de RRHH, de sustentabilidad, etc.).
- c. **Desarrollar piloto de pautas guía de entrevista a 3 usuarios y 3 operadores logísticos** seleccionados, con el objeto de evaluar su aplicación efectiva y rediseñar las mismas (de ser necesario) de acuerdo a los resultados obtenidos, para que puedan ser utilizadas en el desarrollo futuro de Planes Maestros Logísticos Macrozonales.
- d. **Desarrollar piloto de encuestas *online*** sobre un grupo reducido de usuarios y operadores logísticos del sistema logístico nacional, que será contactado por el Director del Estudio con apoyo del PDL para dichos fines, con el propósito de evaluar su rendimiento y rediseñar las mismas (de ser necesario), de acuerdo a los resultados y comentarios obtenidos.
- e. **Estimar los tamaños muestrales** requeridos para la aplicación de la encuesta *online* en usuarios y operadores logísticos de la Macrozona Sur, para distintas combinaciones de nivel de confianza, margen de error y tasa de respuestas.

2.3 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS RELEVANTES PARA EL ESTUDIO

Las siguientes referencias deben considerarse como antecedentes importantes para los planteamientos metodológicos y el desarrollo de las tareas del presente estudio:

Referencia [1]. “Desarrollo de un Plan Estratégico del Sistema Portuario Logístico de la Macrozona Norte”, MTT-MOP (2018).

Referencia [2]. “Guía Metodológica para la realización y actualización de Planes Maestros Logísticos Macrozonales”, MTT (2020).

Referencia [3]. Encuesta Proyecto IDEA, Observatorio Logístico (2020)

Referencia [4]. “Trade and Transport Facilitation Assessment. Interview Guide”, World Bank (2010).

(<http://documents.worldbank.org/curated/en/538051468316142306/pdf/563100WP0P10181ment1Interview1Guide.pdf>)

Referencia [5]. “Trade and Transport Facilitation Assessment. A practical Toolkit for Country Implementation”, World Bank (2010). (http://unohrlls.org/custom-content/uploads/2017/06/TradeTransport_Facilitation_Assessment_Practical_Toolkit.pdf)

2.4 TAREAS DEL ESTUDIO

A continuación, se describe el conjunto de tareas que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos planteados en el presente Estudio. Sin perjuicio de ello, en su Propuesta Técnica el Proponente podrá incluir tareas adicionales o ampliaciones de las aquí descritas, siempre y cuando ello se enmarque dentro de los objetivos del estudio y del precio ofertado.

2.4.1 Revisión de antecedentes y ajuste del plan de trabajo

Como parte de esta tarea, el Consultor deberá revisar y analizar de manera crítica, como mínimo, todos los documentos contenidos en las referencias de las presentes Bases de Licitación, en especial la **Referencia [1]** del punto 2.3. Además, deberá recopilar los antecedentes disponibles en diversos organismos que pudieran ser relevantes para alcanzar los objetivos y desarrollar las tareas del presente Estudio.

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

El trabajo de recopilación y análisis descrito anteriormente deberá ser informado mediante un reporte ordenado y sistemático que identifique y analice todos los aspectos que podrían constituir perfeccionamientos a la metodología propuesta en la Oferta Técnica. Además, la información recopilada deberá ser reportada oportunamente en los anexos digitales del capítulo e Informe de Avance correspondiente.

2.4.2 Desarrollo de cuestionarios de encuestas online para usuarios y operadores logísticos.

El diseño metodológico de los cuestionarios deberá considerar que su aplicación sea sencilla (facilidad de respuesta por parte de los encuestados y de procesamiento de datos) pero sin comprometer la calidad de los resultados y, para su aplicación, deberán utilizarse herramientas digitales en línea. Además, estos deberán estar diseñados considerando tiempos reducidos de aplicación.

Las respuestas deberán estar expresadas de manera simple, clara y consistente a través del instrumento. En términos de su diseño, se deberá contemplar la siguiente estructura general, de acuerdo a los requerimientos de información que se detallan en la GM.PML-MZ (**Referencia [2]**):

1. Primer módulo: Identificación y caracterización de agentes:

- a. *Usuarios (generadores y atractores de carga)*
 - i. Rubro económico.
 - ii. Categoría de empresa (según 13 niveles definidos por el SII).
 - iii. Principales productos e insumos utilizados.
 - iv. ¿Posee cobertura nacional, interregional, regional, provincial, comunal?
 - v. ¿Realiza operaciones de comercio doméstico? ¿Qué modos de transporte utiliza para ello?
 - vi. ¿Realiza operaciones de comercio exterior? En caso afirmativo, detallar si se trata de exportaciones, importaciones o ambas. Indicar principales regiones de origen y destino de los productos, según corresponda.
- b. *Operadores logísticos*
 - i. ¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor la actividad de su empresa?
 1. Agente logístico (*freight forwarder*).
 2. Agente de aduanas.
 3. Agencia naviera / Transportista marítimo.
 4. Depósito de contenedores / extraportuarios / bodegaje / zona de descanso / regulador de frecuencia / centro de distribución.
 5. Terminal portuario.
 6. Terminal aeroportuario.
 7. Transportista de carga por carretera.
 8. Transportista ferroviario de carga.
 9. Transportista aéreo de carga.
 10. Transportista fluvial o lacustre de carga.
 - ii. Categoría de empresa (según 13 niveles definidos por el SII)
 - iii. ¿Posee cobertura nacional, interregional, regional, provincial, comunal?

2. Segundo módulo: Ámbitos de red logística⁵

- a. *Sistemas de Información y Coordinación (usuarios y operadores logísticos)*
 - i. Brechas en necesidades de información (módulo encuesta IDEA⁶)
 - ii. Estado de avance en la Transformación Digital Logística (desarrollo tecnológico por áreas, tanto a nivel interno como a nivel de comunidad logística⁷).
- b. *Sostenibilidad y Territorio (usuarios y operadores logísticos)*
 - i. Acciones en el marco de la sostenibilidad ambiental (incluye organismos públicos).
 - ii. Situación del Capital Humano y las relaciones laborales.
 - iii. Instancias de vinculación con las comunidades locales (incluye organismos públicos).
- c. *Gobernanza y Regulación (usuarios y operadores logísticos)*
 - i. Participación en instancias de gobernanza en el ámbito logístico, ya sean estas privadas y/o público-privadas.

3. Tercer módulo: Visión general del sistema logístico

- a. *Sobre el sistema logístico*
 - i. Señalar los principales problemas que enfrenta la red logística en la actualidad.
 - ii. Señalar acciones a realizar para superar dichos problemas.
- b. *Preguntas de satisfacción respecto de la encuesta (para fines de retroalimentación).*

El consultor deberá usar una herramienta digital y en línea para la aplicación de la encuesta, la cual no podrá irrogar gastos adicionales a los considerados para la

⁵ La información a levantar en este apartado de la encuesta debe considerar los requerimientos de información señalados en la GM.PML-MZ (**Referencia [2]**).

⁶ Para este punto, se adoptará la encuesta del proyecto IDEA desarrollada por el Observatorio Logístico (**Referencia [3]**), la cual será entregada al consultor una vez iniciado el estudio.

⁷ Para este punto, se tomará como referencia basal la tabla de clasificación contenida en el Anexo N°2 de la GM.PML-MZ (**Referencia [2]**).

presente licitación, y deberá procurar que la misma sea montada sobre una plataforma que permita su aplicación en iteraciones futuras. Con todo, la configuración de la encuesta deberá ser compatible para ser utilizada en herramientas de uso gratuito, como por ejemplo TypeForm, LimeSurvey, SurveyMonkey o similar.

Se consideran como productos de esta tarea tanto la lógica de aplicación de la encuesta como la redacción y la estructura de las preguntas asociadas.

2.4.3 **Desarrollo de pautas guía para entrevistas a usuarios y operadores logísticos**

En base a los requerimientos de información que precisa la **Referencia [2]**, el Consultor deberá desarrollar pauta guía de entrevistas en profundidad tanto para usuarios como para operadores logísticos. En este sentido, en las **Referencias [4] y [5]** se presentan pautas guía desarrolladas por el Banco Mundial en el marco de la aplicación del TTFA (*Trade and Transport Facilitation Assessment*, instrumento para analizar cuellos de botella en las cadenas de suministro internacional y preparar medidas correctivas), que pueden servir de guía inicial para el desarrollo de estos instrumentos.

Con todo, se propone considerar una estructura general en la cual se traten las siguientes temáticas, por tipo de actor a ser entrevistado:

1. **Usuario**

- a. Caracterización de la demanda, de acuerdo a los requerimientos vertidos en la GM.PML-MZ.
- b. Proyecciones de corto, mediano y largo plazo en las actividades (a 5, 10 y 20 años, respectivamente).
- c. Nuevos proyectos productivos o de consumo que alteren las lógicas de movimiento de carga (demanda de servicios logísticos).
- d. Recabar la visión general respecto del sistema logístico macrozonal (principales problemas y soluciones).

2. **Operador logístico**

- a. Descripción de las operaciones logísticas que desarrolla la empresa, de acuerdo a los requerimientos de información de la GM.PML-MZ.
- b. Proyecciones de corto, mediano y largo plazo en las actividades (a 5, 10 y 20 años, respectivamente).
- c. Nuevos proyectos logísticos que modifiquen la oferta de dichos servicios.
- d. Recabar la visión general respecto del sistema logístico macrozonal (principales problemas y soluciones).

En términos del diseño, se deberán conjugar secciones estructuradas y semi-estructuradas, de acuerdo a la naturaleza de los temas a abordar y del tipo de respuestas que se espera lograr de los entrevistados en cada sección.

2.4.4 **Aplicación piloto de encuestas *online* y pautas guía de entrevistas**

Una vez diseñados y aprobados los instrumentos, estos serán sometidos a prueba piloto en un conjunto reducido de usuarios y operadores logísticos, los cuales serán contactados por el Director del Estudio (con apoyo del PDL), quien hará las gestiones para que participen en el piloto. El objetivo de estas experiencias piloto es evaluar el rendimiento de los instrumentos, y rediseñar los mismos de ser necesario, acorde los resultados y conclusiones obtenidas.

En lo que respecta a las pauta guía para entrevistas, se realizará una aplicación piloto sobre tres usuarios y tres operadores logísticos, que serán contactados y fidelizados por el Director del Estudio (con apoyo del PDL), siendo de responsabilidad del Consultor coordinar la fecha y hora para su realización, así como proveer los medios necesarios (físicos y digitales) para su adecuada realización; al finalizar cada una de estas entrevistas, se deberá consultar a los respondientes respecto de la claridad de las preguntas, del desarrollo de la entrevista y de la duración de la misma. En particular, se procurará grabar el audio de las entrevistas, siempre y cuando el entrevistado esté de acuerdo con dicha acción, en cuyo caso será entregado como parte del desarrollo

de la presente tarea en el Informe de Avance correspondiente, junto con el procesamiento posterior de cada entrevista, en términos de transcripción y sistematización de las respuestas obtenidas.

El consultor podrá contemplar la opción de utilizar canales digitales para la realización de las entrevistas, tomando todos los resguardos para preservar la calidad del instrumento, todo lo cual deberá contar con la aprobación del Director de Estudio previo a su utilización.

En el caso de las encuestas *online*, estas se deberán montar en una plataforma gratuita disponible en línea (e.g. SurveyMonkey o similar) y estar disponibles para ser respondidas al menos durante una semana por cada segmento relevante (usuarios y operadores logísticos). Además, al final de la aplicación del instrumento, se deberá consultar a los respondientes respecto de su satisfacción al contestar la encuesta, así como de mejoras que propondrían a dicho instrumento. Una vez finalizada la aplicación piloto, se deberán consolidar las respuestas y datos de las personas que respondan (nombre, correo electrónico, teléfono, empresa/organismo, etc.), en un archivo de texto separado por comas (csv)⁸, el que deberá ser entregado como anexo en el Informe de Avance correspondiente.

2.4.5 Rediseño de instrumentos para futuras aplicaciones de la GM.PML-MZ.

Una vez concluidas las aplicaciones piloto, se deberá evaluar el rendimiento de los instrumentos (pautas guía de entrevistas y encuestas *online*) en el sentido de su estructura, el diseño y redacción de las preguntas, su facilidad de aplicación y la calidad y claridad de las respuestas obtenidas. En función de lo anterior, así como de los comentarios y aportes que pudieran ser recabados desde los respondientes durante las aplicaciones piloto, se rediseñarán nuevamente ambos instrumentos, entregándose sus versiones corregidas, las cuales serán utilizadas en las futuras aplicaciones de la GM.PML-MZ en el desarrollo de Planes Maestros Logísticos Macrozonales.

2.4.6 Estimación de tamaño muestral para distintos escenarios estadísticos en la MZS.

Finalmente, se deberán estimar los tamaños muestrales necesarios para asegurar representatividad estadística en una futura aplicación de la encuesta online en la Macrozona Sur, compuesta por las regiones de Ñuble, Biobío, La Araucanía y Los Ríos.

Lo anterior, considerando una segmentación al menos en operadores logísticos (empresas proveedoras de servicios logísticos) y usuarios (empresas generadoras y atractoras de carga). El consultor deberá evaluar la inclusión de otros posibles segmentos que fueran interesantes a juicio experto de considerar, como ubicación geográfica, tamaño de empresa, rubro económico, operaciones directas de comercio exterior, entre otros. La evaluación anterior deberá considerar, además de la descripción de los beneficios en la calidad de información y aporte a los objetivos del instrumento, la cuantificación del costo que significa su aplicación con las segmentaciones adicionales.

Respecto del universo de empresas, se trabajará con la siguiente información:

1. La nómina de personas jurídicas desagregada por rubro, subrubro y actividad económica que publica el Servicio de Impuestos Internos (SII) en su sitio web; dicho servicio además publica las direcciones informadas por los contribuyentes para el año 2018. La base de datos completa consta de 624.504 registros, de los cuales 337.020 corresponde a actividades asociadas al sector logístico a nivel país⁹, y 50.936 a nivel de la Macrozona Sur (MZS).

⁸ Se deberá usar la coma (,) como separador. El texto debe estar codificado UTF-8. Los números deberán anotarse sin separador de miles y usando el punto (.) como separador decimal. Las fechas deberán anotarse como cadenas de texto (*string*) usando la representación YYYYMMDDTHHMMSS del estándar ISO 8601.

⁹ En términos de los rubros asociados, y que generan actividades sobre el sistema logístico. En este sentido, se ha considerado que los rubros A, B, C, F, G, H e I del SII generan demanda por servicios logísticos de carga.

2. Registros que maneja el Servicio Nacional de Aduanas (SNA), sobre exportadores, importadores, agentes de naves, almacenistas, agentes de carga, *couriers*, estibadores y desestibadores, *freight forwarders*, líneas aéreas, agentes de aduana, agentes de cabotaje, proveedores de naves, entre otros, para el año 2019. Esta base de datos consta de alrededor de 26.168 exportadores, 403.908 importadores y 797 proveedores de servicios a nivel nacional, y será puesta a disposición del Consultor una vez iniciado el estudio.

En términos de los escenarios estadísticos a ser analizados, se deberá considerar al menos tres niveles de confianza (90%, 95% y 99%), tres niveles de margen de error (1%, 5%, 10%) y tres niveles para la tasa de respuestas, los que serán definidos por el Consultor en base a su experiencia, previa aprobación del Director del Estudio para su utilización.

2.5 PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados del trabajo de consultoría son:

1. Formularios de encuestas *online* para usuarios y operadores logísticos, para su utilización en el desarrollo de nuevos Planes Maestros Logísticos Macrozonales. Lo anterior considera tanto diseño como implementación piloto en herramienta digital.
2. Pautas guía para la realización futura de entrevistas presenciales en profundidad a usuarios y operadores logísticos, en el marco del desarrollo de nuevos Planes Maestros Logísticos Macrozonales.
3. Resultados de las aplicaciones piloto de las encuestas *online* y las pauta guía para entrevistas presenciales, incluyendo procesamiento y sistematización digital de sus resultados y conclusiones.
4. Estimación de tamaños muestrales para aplicación de encuestas *online* en actores relevantes de la Macrozona Sur (MZS) para distintas combinaciones de nivel de confianza, margen de error y tasa de respuestas.

2.6 EQUIPO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

Dadas las características particulares de la presente consultoría, el equipo consultor preferentemente deberá contar con amplia experiencia en diseño y aplicación de encuestas y entrevistas a empresas. El Oferente deberá considerar en su propuesta un equipo de trabajo adecuado para el desarrollo de todos los temas relacionados con este estudio. En razón de ello, el equipo debe incluir, al menos, un profesional, técnico y/o experto con experiencia en las siguientes áreas:

- 1) Jefatura de proyectos: dirección y coordinación del equipo de trabajo. Esta área podrá ser asumida por alguno de los integrantes del equipo propuesto para las áreas indicadas en los numerales 2) o 3) siguientes, explicitando en dicho caso las horas que aquél dedicará a jefe de proyecto separadamente de la dedicación a otras funciones.

Al Jefe de Proyecto designado por el consultor le corresponderá controlar el oportuno avance, cantidad y calidad en la ejecución de la labor encomendada. Asimismo, le corresponderá:

- Mantener actualizada la información relativa a la labor encomendada.
- Responsabilizarse de la información que le entregue la Subsecretaría para el buen fin del trabajo encomendado.
- Dar a conocer el avance y estado del trabajo encomendado y dar las instrucciones y observaciones pertinentes para su ejecución.
- Coordinar las reuniones de trabajo tanto internas del consultor, como externas que se estimen necesarias.
- Velar por la entrega oportuna y en forma, de los informes que el consultor remita a la Subsecretaría.

- 2) Encuesta: Especialista con experiencia acreditable en proyectos que consideren diseño y aplicación de encuestas a empresas.
- 3) Entrevista: Especialista con experiencia acreditable en proyectos que consideren diseño y aplicación de entrevistas a empresas.
- 4) Experto logístico: Especialista en temas logísticos, tendrá la función de guiar el trabajo de los especialistas de encuestas y entrevistas, tanto en términos de vocabulario técnico como de aproximación metodológica para el desarrollo de sus respectivos instrumentos.

El equipo de trabajo deberá estar compuesto por al menos 2 integrantes, incluido el Jefe de Proyecto. En ningún caso un solo integrante podrá ejercer todos los perfiles referidos en los numerales 1) al 4) de este punto.

El consultor se encontrará especialmente obligado a que el equipo de trabajo propuesto en su oferta sea el que efectivamente preste los servicios comprometidos en aquella. No se aceptará el reemplazo de ninguno de los integrantes del equipo propuesto, excepto por causas previamente informadas, justificadas y autorizadas por escrito por el Director del Estudio. El incumplimiento de lo anterior será causal de aplicación de multa de acuerdo a lo dispuesto en el **punto 3.6.6.3** de las bases administrativas y estimado como incumplimiento grave de las obligaciones en caso que la modificación se trate del Jefe de Proyecto o se incurra en reiteración, entendiéndose por tal la segunda modificación de cualquier miembro del equipo de trabajo. En este evento, se facultará a la Subsecretaría para poner término unilateral y anticipado al servicio conforme a lo previsto en el **punto 3.6.9** de las bases administrativas.

2.7 CONTENIDO DE INFORMES

A continuación, se indica el contenido de cada uno de los informes contemplados en el presente estudio, así como el porcentaje de pago asociado, los que deberán respetarse para efectos de la elaboración de la oferta por parte de los proveedores interesados, por constituir elementos esenciales de la oferta.

1. **Informe de Avance N°1:** 40% del precio del contrato, debiendo entregarse dentro de los 25 días corridos contados desde la fecha de inicio del plazo de ejecución del estudio.
 - 2.4.1 Revisión de antecedentes y ajuste del plan de trabajo.
 - 2.4.2 Desarrollo de cuestionarios de encuestas online para usuarios y operadores logísticos.
 - 2.4.3 Desarrollo de pautas guía para entrevistas a usuarios y operadores logísticos.
2. **Informe de Avance N°2:** 50% del precio del contrato, debiendo entregarse dentro de los 35 días corridos contados desde el día siguiente hábil a la comunicación en virtud de la cual el Director del Estudio informa la aprobación del Informe de Avance N°1.
 - 2.4.4 Aplicación piloto de encuestas *online* y pautas guía de entrevistas.
 - 2.4.5 Rediseño de instrumentos para futuras aplicaciones de la GM.PML-MZ.
 - 2.4.6 Estimación de tamaño muestral para distintos escenarios estadísticos en la MZS.
3. **Informe Final:** 10% del precio del contrato, debiendo entregarse dentro de los 10 días corridos contados desde el día siguiente hábil a la comunicación en virtud de la cual el Director del Estudio informa la aprobación del Informe de Avance N°2.
 - Reporte de todas las tareas.

El informe final deberá incluir en anexos los archivos de configuración de las encuestas online, pautas para entrevistas presenciales, base de datos de los encuestados y respuestas de la aplicación piloto.

Los informes deberán ser entregados vía correo electrónico al Director del Estudio, en idioma español, en un archivo legible por Microsoft Word 2010 o superior (extensión .docx). De igual manera, todos los anexos deben acompañarse en formato electrónico. En caso que el tamaño de un informe y sus anexos supere los 10 MB (mega bytes), se sugiere utilizar un servicio de intercambio de archivos a acordar con el Director del Estudio.

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. Cualquier condición, prohibición, plazo o limitación que contengan las ofertas, los anexos a las bases u otro documento adicional que se acompañe a ellos, se entenderá como no escrita.

3.1.2 De la entidad licitante

La Subsecretaría de Transportes constituye la entidad licitante de la presente propuesta, para cuyos efectos actuará a través del Programa de Desarrollo Logístico.

3.1.3 Del objeto de la licitación

El objetivo del estudio es generar los instrumentos de información primaria (encuestas *online* y pautas de entrevistas) que requiere la aplicación de la "*Guía Metodológica para la realización y actualización de Planes Maestros Logísticos Macrozonales*" desarrollada por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, tanto por usuarios como operadores logísticos, así como estimar los tamaños muestrales requeridos en una futura aplicación de las encuestas *online* en usuarios y operadores logísticos de la Macrozona Sur (compuesta por las regiones de Ñuble, Biobío, La Araucanía y Los Ríos).

3.1.4 Del tipo de servicios requeridos

Los servicios contratados en conformidad con las presentes bases de licitación serán: Servicios Personales propiamente tales, entendiéndose por estos los 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 el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

3.1.5 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 especificada por el proponente, la que deberá ajustarse al presupuesto máximo establecido en el **punto 1.8** de estas bases.

3.1.6 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, este 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. Lo anterior, 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.

3.1.7 Publicación y el llamado a presentar ofertas

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo respectivo que aprueba las Bases de Licitación y el llamado a presentar propuestas, aquel 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.

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 o 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 personas naturales y/o jurídicas 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, con una vigencia no inferior a la vigencia del contrato, mediante documento público o privado, el que deberá acompañarse como antecedente para ofertar.

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 y 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 literal d) del punto 3.2.6.4 de las presentes 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.

Serán aplicables al referido pacto de solidaridad, las disposiciones que al respecto establece el Título IX del Libro IV del Código Civil.

Los oferentes que participen de manera conjunta deberán presentar una única oferta que comprenda todos los antecedentes requeridos en el presente pliego de condiciones.

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 este proceso.

La persona del subcontratista, sus socios y/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.

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.

En caso que la adjudicación de la presente licitación no se encuentre totalmente tramitada dentro del plazo establecido precedentemente, se solicitará por escrito a los proponentes, antes de que se produzca la caducidad de la oferta, un documento en que conste la prórroga de su vigencia por un lapso adicional de 60 días corridos. Si algún oferente no presentare dicho documento a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, antes del término de la vigencia del párrafo precedente, se entenderá que se desiste de su oferta.

3.2.6 Estructura de las ofertas

Cada proponente deberá presentar una sola oferta, por lo que se entenderán no válidas las siguientes ofertas que proponga a partir de la primera que haya sido ingresada al portal www.mercadopublico.cl.

Los proponentes deberán estructurar sus ofertas en dos partes: oferta técnica y oferta económica, sin perjuicio de acompañar los demás antecedentes de índole administrativo y jurídico 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 las presentes bases.

3.2.6.1. Contenido de la oferta técnica

La oferta técnica deberá ajustarse a lo previsto tanto en las bases técnicas como en el presente punto y deberá ser presentada a través del portal web www.mercadopublico.cl, en formato electrónico o digital.

La oferta técnica deberá contener todos los antecedentes que permitan demostrar las competencias y experiencia del equipo de trabajo, la metodología propuesta para lograr los objetivos técnicos de la presente licitación, que las actividades están alineadas a la metodología y consideran el detalle necesario para la evaluación de idoneidad técnica.

En este sentido, la oferta técnica deberá incluir, al menos, los siguientes antecedentes:

- a) **Marco metodológico:** Explicación detallada de la metodología que se propone adoptar para llevar a cabo cada una de las tareas indicadas en las bases técnicas, así como las tareas adicionales que el oferente estime pertinente incluir en la oferta, indicando las actividades asociadas a cada una de ellas.
- b) **Programa de trabajo:** En formato de carta Gantt, para las tareas y/o actividades comprendidas en el estudio, indicando la secuencia de ellas, su interrelación, las horas que destinará cada miembro del equipo de trabajo a cada tarea y los plazos de los informes en relación al **punto 2.7** de las bases técnicas. Este programa 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 de Estudio.
- c) **Conformación del equipo de trabajo y Organigrama:** la conformación del equipo de trabajo comprenderá una nómina con el nombre y apellido 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 de trabajo asignado al estudio, en el que se deberá especificar:

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

Se entenderá por cargos de responsabilidad a los jefes de las distintas áreas de trabajo del organigrama, que tienen a su cargo la supervisión en 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.

- d) **Currículum del equipo de trabajo:** Referencias y descripción de la experiencia de cada miembro del equipo de trabajo propuesto de acuerdo al formato del **Anexo N° 9**.

Para efectos de la evaluación deberá acompañarse el currículum firmado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, el que comprenderá como mínimo la siguiente información: nombre, cédula de identidad, lugar de residencia, profesión (título y entidad de educación superior que lo otorgó), y/o grado académico, años de experiencia efectivos, y una nómina no superior a diez, de los trabajos más importantes realizados por el profesional, técnico o experto en materias relacionadas al tema del estudio y afines a la naturaleza del cargo o función en que se propone, explicando su participación e indicando la entidad contratante, en cada caso.

En caso que el oferente contemple como parte de su equipo, la subcontratación de una persona natural o jurídica para el desarrollo del estudio, deberá acompañar el currículum vitae de esta, además de los antecedentes de cada uno de aquellos

profesionales, técnicos o expertos que trabajarán para la persona subcontratada, en el estudio materia de la presente licitación.

No se aceptará la oferta que omita alguno de los currículums de los integrantes del equipo de trabajo y/o éstos se presentaren sin la firma del respectivo integrante.

- e) Experiencia del oferente:** Descripción resumida de los estudios o proyectos finalizados entre marzo de 2015 y marzo de 2020, ambos incluidos, que se relacionan con el estudio objeto de la presente licitación y que dan cuenta de la experiencia del oferente. Lo anterior se informará a través del **Anexo N° 8**.

A modo de resumen de los requisitos generales, deberá completarse el **Anexo N°11** con la identificación del o de los documentos y el número de página a partir de la cual se reporta cada requisito solicitado.

3.2.6.2. Contenido de la oferta económica

La oferta económica deberá elaborarse y presentarse en los formularios de propuesta económica y programa de pagos, contenidos, respectivamente, en los **Anexos N° 5** y **Anexo N° 6** de estas bases, los que deberán ser completados conforme a las siguientes indicaciones:

- a)** La propuesta deberá ser presentada en pesos chilenos, incluyendo I.V.A. o debiendo indicarse expresamente que es exenta de IVA, 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 que se señale en el **Anexo 5**.
- c)** La propuesta deberá contemplar un calendario de entrega de informes y pagos, en el formato del **Anexo 6**, el que deberá ser consistente con los porcentajes de pago de cada informe:
- Informe de Avance N°1: 40%
 - Informe de Avance N°2 :50%
 - Informe Final: 10%

Todo pago, solo se hará efectivo contra la aprobación del informe correspondiente y debe necesariamente estar relacionado con el avance efectivo de las tareas. En concordancia con lo anterior, cada informe debe llevar asociado un pago, de conformidad a los porcentajes antes indicados, de manera de asegurar una relación proporcional entre el monto de los pagos y el contenido ofrecido para cada uno de los informes y entregas exigidas por las bases de licitación, en relación a la naturaleza del estudio.

- d)** El monto total de la propuesta (incluido el I.V.A., si correspondiere) no podrá exceder el presupuesto máximo especificado en el **punto 1.8** de estas bases de licitación.
- e)** El monto nominal de la oferta económica deberá comprender todos los gastos en que deba incurrir el proponente para la prestación del servicio y no estará afecto a reajuste alguno.

En caso que existiera discrepancia entre la información ingresada al portal y aquella información expresada en el **Anexo N° 5**, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se pueda solicitar la aclaración correspondiente, en virtud de lo dispuesto en el **punto 3.4.1** de las presentes bases.

3.2.6.3. Garantía de Seriedad de la oferta

Para este proceso licitatorio no se requiere la presentación de garantía de seriedad de la oferta.

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 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 el **punto 1.10** de las presentes bases. 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 este.

a) Persona Jurídica:

- i.** Anexo N° 1 "Formulario de Presentación de Ofertas".
- ii.** Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se deberá presentar fotocopia simple del documento que dé cuenta de la vigencia de la persona jurídica y del documento en que conste la personería de su(s) representante(s) legal(es), de acuerdo a la naturaleza de la sociedad.
- iii.** Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberá adjuntar fotocopia simple de los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería de su(s) representante(s) legal(es), emitidos por las autoridades que correspondan.
- iv.** Tratándose de personas jurídicas acogidas a las disposiciones de la ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales, se deberá acompañar fotocopia simple del Certificado de Vigencia y del Certificado de Estatuto Actualizado, ambos otorgados de conformidad con lo previsto en el artículo 29 del Decreto Supremo N° 45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que contiene el Reglamento de dicha ley.
- v.** Copia del e-Rut de la persona jurídica y fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad de su(s) representante(s) legal(es).
- vi.** Declaración jurada simple 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, de no encontrarse condenado a alguna de las penas establecidas en el artículo 8° N° 2 y 10° 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 o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores, y de no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia (Ver formato en **Anexo N°2** de las bases administrativas).

b) Persona Natural:

- i.** Anexo N° 1 "Formulario de Presentación de Ofertas".
- ii.** Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad y/ copia del e-Rut, según corresponda, en un giro en virtud del cual el oferente tribute en primera categoría.
- iii.** Documento en que conste la iniciación de actividades ante el SII.
- iv.** Declaración jurada simple 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, de no encontrarse

condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores, y de no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia (ver formato en **Anexo N°2** de las bases administrativas).

c) Persona Natural o Jurídica Extranjera

Tratándose de persona natural o jurídica extranjera, éstas deberán acompañar debidamente traducida al español, si corresponde, la documentación necesaria para acreditar i) su existencia legal y ii) la personería de quien presenta la propuesta en su representación.

d) Unión Temporal de Proveedores

- i. Información de los oferentes, de acuerdo al formato del **Anexo N° 1** "Formulario de Presentación de Ofertas" el que debe ser presentado de manera conjunta.
- ii. Documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar como Unión Temporal de Proveedores.
- iii. Conforme lo dispuesto en el artículo 67 bis del citado D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, **cada uno de sus miembros deberá presentar los antecedentes indicados en los literales precedentes, según corresponda.**

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

Los oferentes podrán formular consultas a las Bases a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado 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 respuestas a las consultas a través del Sistema de Información de Compras, en la oportunidad señalada en el **punto 1.9** de las presentes bases.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

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 e igualdad de los licitantes.

También, la Subsecretaría podrá efectuar modificaciones a las bases, introduciendo variaciones o alteraciones que no afecten los aspectos esenciales de la convocatoria ni vulneren los principios de libre concurrencia y de igualdad de los oferentes. 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 sus ofertas a tales modificaciones, debiendo en todo caso ser aprobadas previamente mediante el correspondiente acto administrativo totalmente tramitado.

En caso que la Subsecretaría efectuare modificaciones a las bases, los plazos para realizar consultas y entregar respuestas señalados 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.

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 primero 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 haber procedido una modificación a las presentes bases.

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.

Las aclaraciones que realicen los oferentes en razón de este punto, deberán efectuarse dentro del plazo establecido en el **punto 3.4.4** de las presentes bases.

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 en el párrafo segundo del **punto 1.10** de estas bases.

Solo se admitirán las ofertas que hubieren acompañado todos los antecedentes requeridos en el **punto 3.2.6.4**, sin perjuicio de lo establecido en el **punto 3.4.4** de estas bases.

3.4.3 Apertura de las ofertas

La apertura electrónica de ofertas se realizará el día y hora señalados en el párrafo segundo 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**, para su posterior evaluación. Por su parte, solo se admitirán las ofertas económicas que se hayan presentado de conformidad con el **punto 3.2.6.2** de estas bases.

3.4.4 Errores u omisiones detectados durante la apertura

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Decreto Supremo N° 250 de 2004, 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 3.4.6** de las 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 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, para responder a lo solicitado, a través de la funcionalidad disponible en el portal www.mercadopublico.cl, que se contará una vez transcurridas 24 horas desde la publicación del requerimiento

en el portal, conforme lo señalado en el artículo 6 del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

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

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación en la forma y dentro del plazo señalado de los antecedentes solicitados en virtud de este punto, será considerada por la Comisión Evaluadora al momento de evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta". En el evento que los antecedentes requeridos por la Entidad Licitante conforme a este punto, no fuesen presentados en tiempo y forma por el oferente, aquel será evaluado con 0 puntos en el ítem respectivo, según se regula en el **punto 3.4.6.1** de las presentes bases.

3.4.5 Rechazo de las ofertas

La Subsecretaría declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el **punto 3.4.4** de estas bases.

Asimismo, la Subsecretaría de Transportes declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

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

3.4.6 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 tercero 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 efectuará en la parte resolutive del acto que apruebe las presentes bases.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por tres (3) integrantes que sean funcionarios públicos, de planta o a contrata de la Subsecretaría de Transportes.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora designados deberán emitir, previo a la apertura de las ofertas, una declaración jurada de:

- a) No tener conflicto de interés con los oferentes del presente proceso licitatorio;
- b) Comprometerse a mantener una confidencialidad en cuanto al contenido de las bases y a las deliberaciones durante el proceso de evaluación; y
- c) Comprometerse a no aceptar donativos de terceros durante el proceso de evaluación.

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 dos años anteriores 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.

Asimismo, previo a la evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir asesoría jurídica para la revisión de los antecedentes administrativos y/o legales, sin embargo, las sugerencias u opiniones recibidas no resultarán obligatorias para la Comisión.

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 Desarrollo Logístico, como también por otros organismos públicos, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea.

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

La Comisión Evaluadora está facultada para aceptar propuestas que presenten defectos menores de forma, siempre que ello no confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

3.4.6.1. Evaluación de las ofertas técnicas

La evaluación de las ofertas técnicas se efectuará a partir de los antecedentes contenidos en la misma, sobre la base de una escala de puntajes del 0 al 100 y considerará los criterios y ponderaciones que muestra la Tabla N°1 siguiente. El puntaje Técnico de cada oferta corresponderá a la suma de los puntos obtenidos en cada ítem evaluado. Todos los puntajes de evaluación serán presentados utilizando dos decimales, aproximando el último según la cifra que muestre el tercer decimal.

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

Ítem	Puntaje	Ponderación
a) Experiencia del oferente en los últimos 5 años	0 – 100	10%
b) Equipo de trabajo	0 – 100	30%
c) Propuesta metodológica	0 – 100	55%
d) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	0 – 100	5%

A continuación, se ofrece una explicación más detallada de cómo se determinan los puntajes de los diferentes ítems a evaluar:

a) Experiencia del oferente en los últimos 5 años: se evaluará la cantidad y pertinencia de los trabajos realizados consignados en el Anexo N° 8.

a) Experiencia del oferente en los últimos 5 años	Puntaje
El oferente tiene experiencia comprobable en ocho (8) o más estudios o proyectos relacionados al diseño y aplicación de encuestas a empresas en los últimos cinco (5) años.	100
El oferente tiene experiencia comprobable en siete (7) estudios o proyectos relacionados al diseño y aplicación de encuestas a empresas en los últimos cinco (5) años.	90
El oferente tiene experiencia comprobable en seis (6) estudios o proyectos relacionados al diseño y aplicación de encuestas a empresas en los últimos cinco (5) años.	80
El oferente tiene experiencia comprobable en cinco (5) estudios o proyectos relacionados al diseño y aplicación de encuestas a empresas en los últimos cinco (5) años.	70
El oferente tiene experiencia comprobable en cuatro (4) estudios o proyectos relacionados al diseño y aplicación de encuestas a empresas en los últimos cinco (5) años.	60
El oferente tiene experiencia comprobable en menos de cuatro (4) estudios o proyectos relacionados al diseño y aplicación de encuestas a empresas en los últimos cinco (5) años.	30
El oferente no tiene experiencia comprobable en estudios o proyectos relacionados al diseño y aplicación de encuestas a empresas en los últimos cinco (5) años.	0

El periodo de los últimos cinco (5) años refiere a estudios o proyectos que han finalizado entre marzo de 2015 y marzo de 2020, ambos incluidos.

El oferente deberá singularizar un máximo de diez (10) estudios o proyectos a través del **Anexo N°8**, los cuales deberán ser cuidadosamente elegidos. En caso de incluir más de 10 estudios o proyectos, se evaluarán los primeros 10 en orden descendente.

La Comisión Evaluadora estará facultada para requerir de las entidades mandantes declaradas en el **Anexo N° 8**, la información necesaria para acreditar suficientemente la existencia de la experiencia requerida y excluir aquellos estudios o proyectos que no puedan ser verificados, debiendo dejarse constancia de ello en el Acta de Evaluación.

b) Equipo de trabajo: se evalúa la experiencia de los integrantes que componen el equipo de trabajo, según la información consignada en el **Anexo N° 9**.

El puntaje del Equipo de trabajo corresponderá a la suma ponderada para cada perfil, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Equipo Trabajo} = \text{Suma} (\text{Puntaje Perfil } i * \text{Ponderador } i)$$

En donde:

Puntaje perfil i: Corresponde al puntaje obtenido para cada uno de los perfiles.

Ponderación i: Ponderación otorgada a cada uno de los perfiles evaluados.

b) Equipo de trabajo		Ponderador
Jefe de Proyecto (30%)	La persona que cumple el perfil de Jefe de Proyecto tiene experiencia en al menos cinco (5) estudios, trabajos o proyectos como Jefe de Proyecto, en los últimos cinco (5) años.	100
	La persona que cumple el perfil de Jefe de Proyecto tiene experiencia entre dos (2) y cuatro (4) estudios, trabajos o proyectos como Jefe de Proyecto, en los últimos cinco (5) años.	70
	La persona que cumple el perfil de Jefe de Proyecto tiene experiencia menor a dos (2) estudios, trabajos o proyectos como Jefe de Proyecto, en los últimos cinco (5) años.	0
Encuesta (25%)	La persona que cumple el perfil de Encuesta tiene experiencia en al menos diez (10) estudios, trabajos o proyectos relacionados con el diseño y análisis de encuestas a empresas, en los últimos cinco (5) años.	100
	La persona que cumple el perfil de Encuesta tiene experiencia entre siete (7) y nueve (9) estudios, trabajos o proyectos relacionados con el diseño y análisis de encuestas a empresas, en los últimos cinco (5) años.	60
	La persona que cumple el perfil de Encuesta tiene experiencia igual o menor a seis (6) estudios, trabajos o proyectos relacionados con el diseño y análisis de encuestas a empresas, en los últimos cinco (5) años.	0
Entrevista (25%)	La persona que cumple el perfil de Entrevista tiene experiencia en al menos diez (10) estudios, trabajos o proyectos relacionados con el diseño y análisis de entrevistas en profundidad a empresas, en los últimos cinco (5) años.	100

	La persona que cumple el perfil de Entrevista tiene experiencia entre siete (7) y nueve (9) estudios, trabajos o proyectos relacionados con el diseño y análisis de entrevistas en profundidad a empresas, en los últimos cinco (5) años.	60
	La persona que cumple el perfil de Entrevista tiene experiencia igual o menor a seis (6) estudios, trabajos o proyectos relacionados con el diseño y análisis de entrevistas en profundidad a empresas en los últimos cinco (5) años.	0
Experto Logístico (20%)	La persona que cumple el perfil de Experto Logístico tiene experiencia en al menos diez (10) estudios, trabajos o proyectos en temas logísticos relacionados a procesos operacionales y estructura organizacional en los últimos cinco (5) años.	100
	La persona que cumple el perfil de Experto Logístico tiene experiencia entre siete (7) y nueve (9) estudios, trabajos o proyectos en temas logísticos relacionados a procesos operacionales y estructura organizacional en los últimos cinco (5) años.	60
	La persona que cumple el perfil de Experto Logístico tiene experiencia igual o menor a seis (6) estudios, trabajos o proyectos en temas logísticos relacionados a procesos operacionales y estructura organizacional en los últimos 5 años.	0

El periodo de los últimos cinco (5) años refiere a estudios o proyectos que han finalizado entre marzo de 2015 y marzo de 2020, ambos incluidos.

En el caso que se oferte más de una persona para la misma área de experiencia o perfil, se evaluará individualmente cada persona y se calculará luego el promedio. El puntaje de dicho perfil corresponderá a la ponderación de dicho promedio por el ponderador correspondiente al perfil.

c) Propuesta metodológica: se evaluará la concordancia que exista entre la propuesta y lo solicitado en las bases técnicas.

La propuesta metodológica será evaluada considerando los siguientes apartados: Metodología, Programa de trabajo y Experiencia en diseño y aplicación de encuestas en el sector logístico. El puntaje total de la propuesta metodológica corresponderá a la suma ponderada de cada apartado, explicitado según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Total Propuesta Metodológica} = \text{Suma} (\text{Puntaje apartado } i * \text{Ponderación } i)$$

En donde:

Puntaje apartado i: Corresponde al puntaje obtenido en cada uno de los elementos evaluados en la propuesta metodológica (Metodología, Programa de Trabajo y Experiencia en diseño y aplicación de encuestas en el sector logístico).

Ponderación i: Ponderación otorgada a cada uno de los elementos evaluados en la propuesta metodológica (Metodología, Programa de Trabajo y Experiencia en diseño y aplicación de encuestas en el sector logístico).

c) Propuesta metodológica	Puntaje
---------------------------	---------

c.1) Metodología (ponderación 40%)	El oferente presenta una metodología clara, detallada y consistente con su plan de trabajo, con una base científica en publicaciones o informes previos que dan cuenta de la madurez de la metodología propuesta, y que permite asegurar el cumplimiento total de los objetivos y las actividades mínimas de las bases técnicas. El oferente incluye actividades o tareas que aportan y permiten lograr los objetivos que se persiguen en el estudio de una mejor forma que lo definido en las bases de licitación y en relación a los demás oferentes, según fundamentación de la Comisión Evaluadora.	100
	El oferente presenta una metodología consistente con su plan de trabajo, con una base científica en publicaciones o informes previos que dan cuenta que la metodología propuesta es reciente (no tiene la madurez de otras metodologías propuestas), pero se evalúan los riesgos de ella y se proponen medidas de mitigación, logrando cumplir con los objetivos del estudio. El oferente incluye actividades o tareas que aportan y permiten lograr los objetivos que se persiguen en el estudio de una mejor forma que lo definido en las bases de licitación y en relación a los demás oferentes, según fundamentación de la Comisión Evaluadora.	80
	El oferente presenta una metodología consistente con su plan de trabajo, con una base científica en publicaciones o informes previos que dan cuenta que la metodología propuesta es reciente (no tiene la madurez de otras metodologías propuestas), pero se evalúan los riesgos de ella y se proponen medidas de mitigación, logrando cumplir con los objetivos del estudio. El oferente solo incluye las actividades mínimas indicadas en las bases técnicas, según fundamentación de la Comisión Evaluadora	50
	El oferente presenta una propuesta metodológica que no evalúa los riesgos ni se hace cargo de ellos, o corresponde a una copia literal de las bases técnicas, que no permite verificar el conocimiento del oferente en la materia del estudio y asegurar el cumplimiento de los objetivos y las actividades mínimas de las bases técnicas, según fundamentación de la Comisión Evaluadora.	0
c.2) Programa de trabajo (ponderación 30%)	El oferente presenta un programa de trabajo detallado con desagregación semanal, que identifica todas las actividades a realizar, incluidas las actividades mínimas de las bases técnicas, y a los profesionales responsables de la ejecución de estas actividades. Además, el programa explicita la duración de cada una de las actividades, las cuales permiten el cumplimiento de los plazos técnicos y administrativos.	100
	El oferente presenta un programa de trabajo que permite identificar todas las actividades mínimas de las bases técnicas y los plazos técnicos y administrativos, sin aportar más información.	50

	El oferente presenta un programa de trabajo que identifica solo algunas de las actividades mínimas de las bases técnicas o, considerándolas todas, los plazos no están acorde a los plazos técnicos y/o administrativos de la licitación.	0
c.3) Experiencia en diseño y aplicación de encuestas en el sector logístico (ponderación 30%)	El oferente acredita experiencia en tres (3) o más estudios o proyectos relacionados al diseño y aplicación de encuestas y/o entrevistas a empresas del sector logístico en los últimos cinco (5) años.	100
	El oferente acredita experiencia en dos (2) estudios o proyectos relacionados al diseño y aplicación de encuestas y/o entrevistas a empresas del sector logístico en los últimos cinco (5) años.	70
	El oferente acredita experiencia en un (1) estudio o proyecto relacionado al diseño y aplicación de encuestas y/o entrevistas a empresas del sector logístico en los últimos cinco (5) años.	50
	El oferente no acredita experiencia en ningún estudio o proyecto relacionado al diseño y aplicación de encuestas y/o entrevistas a empresas del sector logístico en los últimos cinco (5) años..	0

El periodo de los últimos cinco (5) años refiere a estudios o proyectos que han finalizado entre marzo de 2015 y marzo de 2020, ambos incluidos.

d) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta

d) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	Puntaje
Presenta en tiempo y forma todos los antecedentes formales requeridos en las bases de licitación dentro del plazo previsto para la presentación de ofertas.	100
No presenta en tiempo y forma la totalidad de los antecedentes formales requeridos en las bases de licitación dentro del plazo previsto para la presentación de ofertas, pero subsana la omisión en el plazo dispuesto en el punto 3.4.4 de estas bases.	50
No presenta la totalidad de los antecedentes formales requeridos en las bases de licitación, dentro del plazo para recibir ofertas, ni tampoco subsana la omisión en el plazo dispuesto en el punto 3.4.4 de estas bases.	0

Puntaje final Oferta Técnica

La evaluación técnica de las ofertas será realizada conforme la siguiente expresión:

$$\text{Puntaje técnico} = \text{Suma} (\text{puntaje criterio } i * \text{ponderación criterio } i)$$

En donde:

Puntaje técnico: Puntaje final de la Oferta Técnica

Puntaje criterio i: Puntaje obtenido en cada criterio de evaluación.

Ponderación criterio i: Ponderación otorgada a cada criterio de evaluación.

Puntaje mínimo Oferta Técnica

Las ofertas que obtengan un puntaje inferior a los señalados a continuación, serán declaradas inadmisibles técnicamente.

Criterio o sub criterio	Puntaje
b) Equipo de trabajo	60
c) Propuesta metodológica: Puntaje Total Propuesta Metodológica	50
c.1) Metodología	50
c.2) Programa de trabajo	50
c.3) Presentación de experiencia en diseño y aplicación de encuestas	50

3.4.6.2. Evaluación de ofertas económicas

Las ofertas económicas de los proponentes 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 y el monto de la oferta de menor valor. Todos los puntajes de evaluación serán presentados utilizando dos decimales, aproximando el último según la cifra que muestre el tercer decimal.

Obtendrá el máximo Puntaje Económico (100) la oferta de menor monto. El puntaje de la evaluación económica de la oferta i se calculará dividiendo el monto de la oferta de menor valor por el monto de la oferta i , multiplicado por 100 para obtener un valor entre 1 y 100.

$$P_i = (O_{min}/O_i) * 100$$

Donde:

P_i : Puntaje de la evaluación económica de la oferta i .

O_i : Monto total de la oferta i .

O_{min} : Oferta de menor monto.

Para la evaluación de este criterio se considerará el monto total de la propuesta ingresado en el **Anexo N° 5**.

3.4.6.3. Evaluación y puntaje final de las ofertas

El puntaje final de cada oferta (PF(i)) se calculará ponderando los puntajes de la evaluación económica y técnica por 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 a continuación:

Ponderadores	
Ponderador económico	10%
Ponderador técnico	90%

El puntaje final del proceso de evaluación de cada oferta se obtendrá sumando los productos que resultan de multiplicar el ponderador técnico aplicable al caso por el puntaje técnico, y el ponderador económico aplicable al caso por el puntaje económico, de acuerdo a lo indicado en la siguiente fórmula:

$$PF(i) = Pe(i) * Re + Pt(i) * Rt$$

Donde,

PF(i): corresponde al puntaje final de la oferta i .

Pe(i): corresponde al puntaje económico de la oferta i .

Re: corresponde al ponderador de la evaluación económica en el puntaje final.

Pt(i): corresponde al puntaje técnico de la oferta i .

Rt: corresponde al ponderador de la evaluación técnica en el puntaje final.

3.4.6.4. Acta de evaluación y procedimiento de desempate

La Comisión suscribirá 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) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la Comisión;
- c) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación -establecidos en estas bases-, así como los puntajes asignados a cada oferta de acuerdo con tales criterios. 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;
- d) 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;
- e) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas o de rectificación de errores u omisiones;
- f) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir los requisitos establecidos en estas Bases, debiendo especificarse los requisitos incumplidos y otras consideraciones que la Comisión estime conveniente consignar;
- g) 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;
- h) La identificación del proponente que se recomienda adjudicar;
- i) Individualización de cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora.

Como resultado del proceso de evaluación, la Comisión elaborará una **lista priorizada de las ofertas** atendiendo al puntaje final obtenido por cada una de ella, 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 aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica. De persistir el empate, lo hará el oferente que tenga mayor puntaje en el ítem "Metodología" de la evaluación técnica. De mantenerse la igualdad, se atenderá al menor precio y, si el empate aún subsiste, ocupará el primer lugar la oferta que haya ingresado primero al portal. De persistir el empate, aquel se resolverá mediante sorteo.

3.4.7 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.

En conformidad con el artículo 41 del DS N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la ley N° 19.886, previo a la adjudicación, se les solicitará a aquellos oferentes que hayan omitido presentar los antecedentes relativos a los poderes de quien(es) lo(s) represente(n) y que fueron requeridos en virtud del artículo 40 del DS N° 250, ya citado, en la oportunidad correspondiente. Si requeridos los antecedentes para la adjudicación estos no se entregaren, se declarará inadmisibles las ofertas y se adjudicará a la propuesta que le siga en puntaje, pues en conformidad con el artículo 41 citado, no podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente.

La adjudicación deberá formalizarse a través del correspondiente acto administrativo debidamente fundado, dictado por la Subsecretaría de Transportes y notificarse a

través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo expuesto en el **punto 1.10** de estas bases.

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 de aquello e indicando un nuevo plazo para la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto del acto administrativo de adjudicación, a la casilla de correo electrónico fgonzalezg@mtt.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 para poder suscribir el contrato.

3.5.2 Antecedentes legales para contratar

El adjudicatario deberá reunir y acompañar los antecedentes legales señalados a continuación para poder ser contratado. La documentación deberá ser incorporada en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas, www.chileproveedores.cl, o enviada a la casilla electrónica fgonzalezg@mtt.gob.cl, 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 www.mercadopublico.cl.

A. Persona Jurídica:

1. Certificado de vigencia de la personería de su(s) representante(s) legal(es), extendido por el Conservador de Bienes Raíces que se encuentre a cargo del Registro de Comercio respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días desde su emisión; en el caso de las sociedades acogidas a la Ley N° 20.659, Certificado de Estatuto Actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades con una antigüedad no superior a sesenta (60) días desde su emisión; o lo que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la persona jurídica.
2. Carta compromiso de cada integrante del equipo de trabajo propuesto indicando el cargo o función que desempeñará en la ejecución del estudio (ver formato en Anexo 3 de las Bases Administrativas). Cada integrante debe estar claramente individualizado.
3. Declaración jurada simple del personal a honorarios en caso que el oferente cuente con dicho personal (ver formato Anexo 4 de las Bases Administrativas).
4. Anexo 10 Declaración Jurada de Saldos Insolutos de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
5. Declaración jurada simple de persona jurídica en cumplimiento de la letra e) del artículo 7° de la Ley N° 20.285 (Anexo 7).
6. 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 3** de las Bases Administrativas). Cada integrante debe estar claramente individualizado.

2. Anexo 10 Declaración Jurada de Saldos Insolutos de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
3. Declaración jurada simple del personal a honorarios en caso que el oferente cuente con dicho personal (ver formato **Anexo 4** de las Bases Administrativas).
4. Nómina de trabajadores dependientes y subcontractados que participarán en la ejecución del estudio.

C. Unión Temporal de Proveedores:

1. Cada uno de sus miembros deberá presentar los antecedentes indicados en los numerales 1, 4, y 5 de la letra A y en el numeral 2, de la letra B precedente, según se trate de persona jurídica o natural.

Tratándose de la nómina de trabajadores solicitada, el consultor, deberá actualizarla cada vez que se desvincule o incorpore a un trabajador dependiente o subcontractado y entregarla junto a la siguiente factura.

En caso que el adjudicatario no entregue la documentación dentro del plazo a que se refiere el párrafo primero o se formulen reparos a algún documento entregado, la Subsecretaría otorgará por escrito un plazo adicional de hasta 5 (cinco) días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, vía carta certificada o correo electrónico. Si transcurrido este plazo, el adjudicatario no hace entrega de los documentos faltantes o no ha subsanado las observaciones que se le hubieren formulado, la Subsecretaría estará facultada para evaluar la conveniencia de conferir un nuevo plazo o dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar la segunda oferta mejor evaluada si ésta es conveniente a sus intereses. Si la segunda oferta tampoco cumple con lo recién señalado, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar a la tercera oferta mejor evaluada, procedimiento que se podrá realizar tantas veces como sea necesario.

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 señalados 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.

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.

Tratándose de un 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 adjudicatario no se encuentra inscrito y en calidad de hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, en el plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación del acto administrativo de adjudicación efectuada en el portal www.mercadopublico.cl, no firmare el contrato, por causa imputable a él, en el plazo de **15 días hábiles** contados desde el envío del contrato por parte de la Subsecretaría al adjudicatario o no acompañare la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en el plazo señalado en estas bases, su oferta se entenderá desistida. La Subsecretaría podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Proponente que cuente con el siguiente mejor puntaje, 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 **140 días corridos** y estará sujeta a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, en conformidad con el artículo 6° del Reglamento de la ley N° 19.886, esto es, luego de transcurridas 24 horas desde la publicación en el portal del acto administrativo aprobatorio del contrato. Lo anterior, sin perjuicio del plazo de ejecución del estudio establecido en el punto 3.6.1 de estas bases.

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, correspondiente al tiempo que, en forma aproximada, el Director de Estudio requerirá para efectuar cada una de las revisiones de los informes de avances y del informe final y 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 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

A más tardar a la fecha de la firma del contrato, el adjudicatario entregará a la Subsecretaría de Transportes una Garantía que podrá estar constituida por una boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza pagadero "a la vista" o "a primer requerimiento", u otro instrumento financiero que asegure su cobro, por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, cuyo monto será equivalente al 5% del valor total del Contrato, emitida en pesos chilenos, por una entidad con sucursal en 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 el artículo 11 de la ley N° 19.886.

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 y tomada por el consultor, por uno o varios integrantes de la unión temporal de proveedores o por un tercero a nombre del consultor.

En caso que la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato esté constituida por una Póliza de Seguro, además, esta 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 Comisión para el Mercado Financiero, extendida a nombre de la Subsecretaría de Transportes y 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 la siguiente glosa: "**Garantía de fiel cumplimiento del contrato para la ejecución del estudio denominado 'Actualización de instrumentos de recolección de información primaria para el desarrollo de Planes Maestros Logísticos Macrozonales (PML-MZ)', y de las obligaciones que ordena el Artículo 11° de la Ley N° 19.886**".

En caso de oferentes que se presenten en forma conjunta, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá estar constituida por un instrumento único.

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

El documento de garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En caso de otorgarse físicamente, deberá entregarse en la Oficina del Programa de Desarrollo Logístico, piso 7º, ubicada en calle Amunátegui N° 139, Santiago, en horario de 09:00 hrs. a 18:00 hrs., en un sobre cerrado, señalando el nombre de la licitación y el ID correspondiente. En caso de otorgarse de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y deberá ser enviado al correo electrónico fgonzalezg@mtt.gob.cl.

En caso de cobro del instrumento de garantía por incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en las bases y en el contrato, el consultor 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.

3.6 DESARROLLO DEL ESTUDIO

3.6.1 Plazos para la ejecución del estudio

El plazo para la ejecución del estudio será de **70 días corridos**, el que se comenzará a computar en la fecha indicada por el Director del Estudio al consultor, mediante comunicación escrita. Sin embargo, por razones de buen servicio, que puedan verificarse al momento de la suscripción del contrato, las partes podrán acordar en dicho instrumento 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 de tiempo dentro del cual el consultor deberá desarrollar todas las tareas encomendadas en virtud del mismo, no incluyéndose en este los plazos de revisión del Director del Estudio ni los de subsanación por parte del consultor de las correcciones por éste formuladas.

Los plazos parciales y el plazo total para la realización del estudio, corresponderán a aquellos definidos por el consultor en su propuesta, los que, en todo caso, deberán considerar el plazo de ejecución del estudio y de vigencia del contrato, establecidos en este punto y en el **punto 3.5.5**, respectivamente, así como los plazos parciales indicados en el **punto 2.7** de las presentes bases.

3.6.2 Supervisión y coordinación del estudio

La Subsecretaría de Transportes 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 que será designado en la parte resolutive del acto administrativo que apruebe las presentes bases de licitación, debiendo nombrarse para ejercer dicha función a un profesional con la calidad de funcionario público, es decir, un servidor de planta o a contrata. Cuando se requiera incluir profesionales contratados a honorarios, estos deberán tener la calidad de agente público, cuyos convenios contemplen la tarea de integrar contrapartes técnicas.

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

- a)** Supervisar, coordinar y fiscalizar 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 Desarrollo Logístico, y la Subsecretaría de Transportes.
- b)** Impartir instrucciones al consultor, mediante directrices, órdenes y/o requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos del contrato.
- c)** Comunicar y requerir la eventual aplicación de las multas que correspondan.
- d)** Visar la documentación que servirá de antecedente para el posterior pago.
- e)** Dar recepción conforme de los servicios.
- f)** Controlar que el consultor cumpla con las exigencias establecidas en las bases.

- g)** Las demás que le encomienden las presentes bases para la correcta ejecución del servicio.

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. El consultor 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 de trabajo del consultor deberá ser informado al Director del Estudio, quien lo aceptará siempre que el reemplazante sea un experto, técnico o profesional de nivel y experiencia igual o superior al reemplazado.

En el evento que un integrante del equipo de trabajo 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, registrará la misma condición establecida en el párrafo precedente.

3.6.3 Informes del contrato

3.6.3.1 Informes de avance

El consultor entregará al Director del Estudio el número de informes de avance definidos 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 alcanzados, de acuerdo a lo definido en el **punto 2.7** de las bases técnicas.

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 2.7** 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 todas las tareas comprometidas en el estudio, los resultados alcanzados y conclusiones pertinentes.

3.6.4 Procedimiento para recepción y revisión de informes

Los informes deben ser presentados dentro de los plazos señalados en el **punto 2.7** de las presentes bases de licitación.

Para todos los efectos, se considerará como fecha de entrega de los informes, aquella de la recepción de estos en el correo electrónico del Director de Estudio, jmunozf@mtt.gob.cl.

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

establecido en las bases de licitación y considerando 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, este no será admitido a revisión por el Director del Estudio y será rechazado y devuelto al consultor inmediatamente, a través de correo electrónico iniciándose el procedimiento para la aplicación de las multas por rechazo, si ello corresponde, de acuerdo a lo señalado en el **punto 3.6.6.2** de las presentes bases de licitación. 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 requerimientos establecidos en las bases, en el contrato y en la oferta, pero presenta observaciones de forma que deban subsanarse previo a su aprobación, el Director del Estudio deberá informarlas por escrito a través de correo electrónico al consultor y requerir la presentación, de una versión corregida que subsane e incluya las observaciones de forma formuladas, en un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de envío del correo electrónico a través del cual se informan las observaciones, el que no se computará como parte del plazo de ejecución del estudio. Este requerimiento no constituirá inicialmente motivo de rechazo; sin embargo, no subsanar todas las observaciones o no presentar la versión corregida, dentro del plazo antes señalado, constituirá rechazo del mismo y, en consecuencia, dará lugar a la aplicación de multa establecida en el **punto 3.6.6.2** de estas bases, considerándose para el inicio del cómputo, el día corrido siguiente al envío del correo por medio del cual se practica la comunicación de las observaciones de forma; independiente de si se trata del primer rechazo.

Si el informe cumple con los requerimientos establecidos en las bases, en el contrato y en la oferta, este será aprobado, lo que se informará por escrito a través de correo electrónico al consultor, junto con aprobar el pago asociado. Asimismo, el correo electrónico señalará el inicio del informe siguiente, cuando corresponda. Si por el contrario, el informe no cumple con los requerimientos establecidos en el contrato, este será rechazado.

El rechazo de un informe deberá ser fundado y comunicado al consultor por escrito mediante correo electrónico, el que contendrá las observaciones de forma y de fondo que deban ser subsanadas para dar lugar a su aprobación. El mismo correo 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 respecto del segundo 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 este, 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 que refiere el **punto 2.7** de las presentes bases de licitación.

Previo al pago respectivo, la Subsecretaría cotejará la nómina de trabajadores dependientes y/o subcontratados, entregada por el consultor conforme al **punto**

3.5.2, con aquella nómina incluida en el Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales, para los efectos que correspondan.

Además, previo al pago respectivo, la Subsecretaría cotejará el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos, a fin de verificar si el crédito contenido en la factura ha sido cedido.

Condiciones de pago

Una vez aprobados los informes asociados a pagos por el Director del Estudio, se emitirá la respectiva Orden de Compra, a través del portal www.mercadopublico.cl por el monto correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en el **punto 3.2.6.2 literal c)** de las presentes bases.

Procederá la emisión de la factura respectiva, una vez aceptada la orden de compra. Junto a la factura, el consultor entregará el certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales más próximo a la emisión de la factura referida.

El pago de cada informe será efectuado por la Subsecretaría de Transportes, dentro de los 30 días corridos contados a partir de la recepción electrónica de la(s) factura(s) en el correo electrónico 61979740-k@febos.cl

Dichos pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos, para lo cual se requerirá al Consultor la información necesaria una vez recibida conforme la factura.

Las facturas, deberán ser extendidas a:

Nombre : Programa de Desarrollo Logístico
Rol Único Tributario : 61.979.740-k
Giro : Administración Pública
Dirección : Amunátegui 139, Santiago.

En el evento en que existieran saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores del consultor o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago generados en razón del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones; en este caso, el consultor deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El incumplimiento de esta obligación por parte del consultor, dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el consultor no podrá participar.

En atención a la modalidad de pago, para los efectos del artículo 3° de la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a copia de la factura, la Subsecretaría tendrá un plazo de 8 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de las respectivas facturas, para reclamar en contra de su contenido.

3.6.6 Multas

3.6.6.1 Multa por atraso

Se cobrará una multa por cada uno de los días de atraso en que incurra el consultor en la entrega del Informe respectivo, de acuerdo a los tramos que se indican en la siguiente tabla:

Tramo	Días corridos transcurridos de atraso	Multa diaria (% del valor total del contrato)
1°	1 - 4	0,2
2°	5 - 9	0,4
3°	10 - 14	0,8

4°	15 en adelante	1,0
----	-------------------	-----

Los porcentajes de multa se aplicarán a los días comprendidos en el tramo respectivo, sin aplicarse a los días correspondientes al/los tramo/s anterior/es.

Con todo, no podrán aplicarse multas por sobre el 20% del precio total del contrato, de manera que independiente del tramo de multa que corresponda aplicar, este podrá aplicarse solo hasta el límite señalado.

Si la entrega de un informe se atrasa por más de 30 días corridos, se considerará este hecho como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato y dará lugar al término anticipado de este.

3.6.6.2 Multa por rechazo

Si un informe es rechazado por segunda vez, la Subsecretaría cobrará una multa ascendente al 0,1% del monto total del contrato, por cada día que transcurra entre el día corrido siguiente a la comunicación del rechazo del informe y la entrega de una nueva versión del mismo.

Ahora bien, si un informe es rechazado por tercera vez, se aplicará una multa diaria ascendente a 0,52% del monto total del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la multa por rechazo en ningún caso podrá ser inferior al 1% del precio del contrato.

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

3.6.6.3 Multa por reemplazo de integrante del equipo de trabajo

Si el reemplazo informado por el consultor no es autorizado por escrito por el Director del Estudio, de conformidad con lo indicado en el punto 2.6 de las bases técnicas, se considerará un incumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y la Subsecretaría cobrará una multa ascendente al 1% del monto total del contrato, por cada evento. En caso que el reemplazo no autorizado sea respecto del Jefe de proyecto o una reiteración, entendiéndose por tal el segundo reemplazo no autorizado de cualquier miembro del equipo de trabajo, se considerará incumplimiento grave y se cobrará una multa ascendente al 5% del monto total del contrato, sin perjuicio de poder dar término anticipado a este, haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, además de cobrar las multas mencionadas anteriormente.

3.6.6.4 Aplicación de multas

En el evento de que el consultor incurra en los incumplimientos contractuales señalados en los tres puntos precedentes, la Subsecretaría de Transportes, a través del Director del Estudio, comunicará al consultor la aplicación de la multa y el descuento respectivo, otorgando un plazo de 5 días hábiles al consultor para que éste efectúe sus descargos.

Si el consultor no presentare descargos, se procederá a la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, tras la certificación respectiva efectuada por el Director del Estudio. Si se presentaren descargos por el consultor, el Director del Estudio realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si del examen de éstos resulta justificado 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, adjuntando todos los antecedentes para la dictación del acto administrativo de aplicación de multa.

El acto administrativo de aplicación de multa será publicado en el portal www.mercadopublico.cl y notificado al consultor.

La aplicación de las multas referidas se realizará descontando el monto de la(s) multa(s) respectivas del Pago 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 Desarrollo Logístico, de la Subsecretaría de Transportes, conforme al detalle y plazo que se informarán 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 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 del Consultor 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.

3.6.6.5 Acumulación de multas

No podrán aplicarse multas por sobre el 20% del valor total del contrato. En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del estudio excedan el 20% del precio total del contrato, la Subsecretaría pondrá término anticipado al mismo y hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento, en los términos regulados en el punto 3.6.9 de estas bases.

3.6.7 Modificaciones de los plazos

El consultor 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 estos. El Director del Estudio, calificará los fundamentos y se pronunciará respecto de la solicitud de prórroga, la 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 a aprobarse todos los informes comprometidos, las partes podrán, de común acuerdo, prorrogar la vigencia del contrato mediante la modificación de este, 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 o a solicitud del consultor - el consultor deberá renovar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los mismos términos referidos en el **punto 3.5.6**, 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 de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y de la Unión Temporal de Proveedores deberá realizarse dentro de los quince (15) días corridos siguientes a la aprobación de la prórroga por acto administrativo totalmente tramitado; de no presentar tales renovaciones en el plazo indicado, 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 de Estudio. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el párrafo segundo 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 podrá decidir, mediante acto administrativo fundado, modificar el contrato o terminarlo anticipadamente, 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, asimismo, podrá modificarse o terminarse anticipadamente el contrato por fuerza mayor o caso fortuito. Lo anterior es sin perjuicio de, en caso de término anticipado, hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y las multas, en los casos en que ello procediere.

En el evento de modificarse las prestaciones en virtud del mutuo acuerdo de los contratantes, no podrá aumentarse el precio del contrato más allá de un 30% (treinta por ciento) del monto originalmente pactado, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, proporcional al aumento, en los mismos términos establecidos en el **punto 3.5.6** de estas bases. Podrán requerirse tareas adicionales a las originalmente contratadas, siempre que sean concordantes con el objeto del estudio.

Se entenderán como incumplimiento grave del contrato las siguientes conductas:

- 1.- Si un informe es rechazado por cuarta vez.
- 2.- En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del estudio excedan el 20% del valor total del contrato.
- 3.- Si existe retraso en la entrega de un informe de avance o final por parte del consultor de más de 30 días por causas que le sean imputables.
- 4.- Si se contraviene la obligación de confidencialidad.
- 5.- Si cumplido el 50% del plazo para la ejecución del estudio no se encuentra ejecutado al menos el 25% de las tareas programadas en el plan de trabajo indicado en el **punto 3.2.6.1 literal c)**, por causas que le sean imputables al consultor.
- 6.- Realizar dos reemplazos de integrantes del equipo de trabajo (distintos al jefe de proyecto) sin contar con la autorización del Director del Estudio.
- 7.- Reemplazar al Jefe de Proyecto sin contar con la autorización del Director del Estudio.
- 8.- Las demás causales expresamente dispuestas en las bases.

La decisión de declarar administrativamente el término anticipado del contrato será calificada por la Subsecretaría, previo procedimiento descrito en este punto, y será adoptada en relación con los antecedentes puestos en conocimiento por el Director del Estudio y por los descargos del consultor, si se hubieran presentado en conformidad con lo regulado en el presente punto. Dicha decisión se efectuará a través de un acto administrativo fundado en el que constará la calificación de los hechos que constituyen el incumplimiento.

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, comunicará al consultor la intención de aplicación de la medida por incumplimiento dispuesta en el presente punto de las bases, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que este 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 estudio de los antecedentes presentados. Si en el examen de estos resulta justificado 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 consultor, fijándose un plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación por parte de este para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos eventuales, siempre que estos tengan directa relación con el estudio, lo cual se acreditará mediante la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s).

Aplicada la medida, procederá a favor del consultor 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 contratado deberá guardar absoluta confidencialidad sobre la información, reservada o no, que ponga a su disposición la Subsecretaría de Transportes y sus programas dependientes y de toda aquélla que conozca con ocasión de la ejecución de los servicios.

El consultor deberá garantizar el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente también respecto de sus dependientes, reservándose la Subsecretaría el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente, y especialmente, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida, ya sea por parte del consultor y/o de sus dependientes, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, dará lugar a la Subsecretaría para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que le atañe al consultor por los actos que hayan ejecutado sus empleados o dependientes y quienes resulten responsables.

De contravenirse la obligación señalada en este punto, se considerará éste un incumplimiento grave de la contratación y se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo dispuesto en el **punto 3.6.9** anterior.

3.7.2 Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de los informes, código fuente, versiones de información, base de datos, y todo el material que se produzca con motivo de la ejecución de este estudio, total o parcial, 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, quien 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 electrónica, la cesión del crédito expresado en ella se pondrá en conocimiento del obligado al pago de aquella mediante su anotación en el Registro 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 aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado, lo que se corroborará con el acuse de recibo electrónico que recibirá el deudor.

Además, el Consultor deberá comunicar a la Subsecretaría de Transportes a través del correo fgonzalezg@mtt.gob.cl la cesión del crédito contenido en una factura a más tardar al día hábil siguiente al de la anotación de la cesión en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos.

Esta Subsecretaría cumplirá con lo establecido en los contratos de *factoring* suscritos por el consultor, siempre que se le notifiquen oportunamente dichos contratos 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.

3.8 JURISDICCIÓN

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

Las eventuales diferencias que existieren durante la ejecución del contrato, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

3.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

Para todos los efectos, el lugar de ejecución del estudio será en la ciudad de Santiago de Chile. El desarrollo del estudio tendrá lugar en las oficinas del consultor. Por su parte, las reuniones con el Director del Estudio referidas en el punto 3.6.2 deberán realizarse en las dependencias de la Subsecretaría de Transportes o a través de canales digitales, según acuerde el consultor con el Director del Estudio.

ANEXOS

ANEXO N° 1

FORMULARIO: DATOS DE IDENTIFICACIÓN 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	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Nombre de Fantasía si lo tiene	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico	
Razón Social o nombre del proveedor	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Nombre de Fantasía si lo tiene	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico	

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

Fecha: _____

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

DECLARACIÓN JURADA

(Persona Natural)

, de de 20__

_____ propone ejecutar el estudio **“ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA PARA EL DESARROLLO DE PLANES MAESTROS LOGÍSTICOS MACROZONALES (PML-MZ)”** 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 afectan a este oferente la inhabilidad 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 por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 3) Que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

Firma

ANEXO 2 (continuación)

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

(Persona Jurídica)

, de de 20__

, representante legal de la persona jurídica _____, propone ejecutar el estudio **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** 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 afectan 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 por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 3) Que no se encuentra este oferente condenado a alguna de las penas establecidas en los artículos 8º N° 2 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.
- 4) Que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

Firma del Representante Legal
(Nombre de la persona jurídica)

ANEXO 3

CARTA COMPROMISO

Por la presente, el suscrito se obliga a participar en la ejecución del estudio **ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA PARA EL DESARROLLO DE PLANES MAESTROS LOGÍSTICOS MACROZONALES(PML-MZ)** 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:

Cargo o función que desempeñará en el estudio:

Firma

_____, _____ de 20__

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONAL A HONORARIOS

DECLARACIÓN JURADA

(Persona Jurídica)

_____, ____ de _____ de 20__

_____, representante legal de la persona jurídica _____, declara en relación a la ejecución del estudio **"ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA PARA EL DESARROLLO DE PLANES MAESTROS LOGÍSTICOS MACROZONALES(PML-MZ)"** 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 del Representante Legal

(Nombre de la persona jurídica)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HONORARIOS

(Persona Natural)

_____, ____ de _____ de 20__

_____ declara en relación a la ejecución del estudio
**"ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA
PARA EL DESARROLLO DE PLANES MAESTROS LOGÍSTICOS MACROZONALES(PML-MZ)"**
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

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA**“ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA PARA EL DESARROLLO DE PLANES MAESTROS LOGÍSTICOS MACROZONALES(PML-MZ)”**

MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA (pesos chilenos): _____

DESGLOSE:

MONTO NETO DE LA PROPUESTA : _____**MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA****(IVA INCLUIDO O EXENTO DE IVA, según 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 IVA).En caso de discrepancia entre lo indicado en este anexo y la información ingresada en el portal, prevalecerá este anexo, según lo dispone el **punto 3.2.6.2** de las bases administrativas.

Los valores deben incluir todos los gastos en que debe incurrir el consultor para la prestación del servicio y no estará afecto a reajuste alguno.

(Firma del representante de la persona jurídica de la unión temporal de proveedores o firma de la persona natural)

ANEXO 6

PROGRAMA DE PAGOS (1)

Informe	Duración del Informe (2) (días corridos)	Porcentaje (%)	Monto (pesos)
Informe de Avance 1	25	40	
Informe de Avance 2	35	50	
Informe Final	10	10	
Total	70	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.

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

(Firma del representante de la persona jurídica, de la unión temporal de proveedores o firma de la persona natural)

ANEXO 7

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 representante legal

(Nombre persona jurídica)

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.

ANEXO 8

CURRÍCULUM DEL OFERENTE

_____, ____ de _____ de 20__

El oferente _____ ha finalizado los siguientes estudios o proyectos entre marzo de 2015 y marzo de 2020, ambos incluidos, y que se relacionan con el estudio objeto de la presente licitación:

Entidad mandante del estudio o proyecto	Nombre del estudio o proyecto	Nombre y medio de contacto de la contraparte técnica del mandante	Cómo el estudio o proyecto demuestra la experiencia del oferente en el estudio objeto de la presente licitación	Periodo de ejecución del estudio o proyecto (mes y año de inicio y término de contrato)

Firma del representante legal de la persona jurídica o firma de la persona natural

ANEXO 9

CURRÍCULUM DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Nombre:

Cédula Nacional de Identidad N°:

Lugar de residencia:

Profesión y grados académicos (indicar entidad de educación superior que otorgó cada uno de ellos):

Años de experiencia:

Nómina de trabajos realizados:

	Nombre del estudio, proyecto o trabajo	Entidad mandante del estudio, proyecto o trabajo	Nombre y medio de contacto de la contraparte técnica del mandante	Periodo ejecución del estudio, proyecto o trabajo (año de inicio y de término)	Descripción breve del estudio, proyecto o trabajo	Cargo del profesional, técnico o experto	Tareas realizadas por el profesional, técnico o experto
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Indicación de otros elementos relevantes como publicaciones, premios obtenidos, cursos dictados, etc.:

Firma del integrante del equipo

ANEXO 10

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 Representante Legal

(Nombre y timbre 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



ANEXO 11

RESUMEN REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA TÉCNICA A PRESENTAR

Nombre del Proponente:	
Rol Único Tributario Proponente:	

RESUMEN REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA TÉCNICA A PRESENTAR

Requisito	Nombre del documento donde se entrega el requisito	Página a partir de la cual se encuentra el requisito dentro del documento
Antecedentes del oferente:		
Antecedentes del equipo de trabajo		
Marco metodológico		
Programa de trabajo		
Datos de contacto		

3º. DESÍGNASE a las siguientes personas para conformar la Comisión Evaluadora de las ofertas técnicas y económicas de la licitación pública que se llevará a cabo para contratar el servicio señalado en el cuarto considerando de la presente Resolución Exenta:

- a) Jimmy Schlegel Acuña, RUN N° 13.124.278-6, profesional a contrata, asimilado a grado 9º, de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Programa de Desarrollo Logístico.
- b) Mauricio Casanova Galli, RUN N° 9.982.630-4, profesional a contrata, asimilado a grado 4º, de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Programa de Desarrollo Logístico.
- c) Romina Morales Rojas, RUN N° 16.184.236-2, profesional a contrata, asimilada a grado 6º, de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Programa de Desarrollo Logístico.

En caso de ausencia o impedimento de alguno de los funcionarios públicos que integran la Comisión, aquel será reemplazado por Christian Andrés Romero Vásquez, RUN N° 15.764.583-8, profesional a contrata, asimilado a grado 6º, de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Programa de Desarrollo Logístico.

4º. DESÍGNASE como Director del Estudio **“ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA PARA EL DESARROLLO DE PLANES MAESTROS LOGÍSTICOS MACROZONALES (PML-MZ)”**, a José Andrés Muñoz Figueroa, RUN N° 15.363.055-0, profesional a contrata, asimilado a grado 6º, de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Programa de Desarrollo Logístico. En caso de ausencia o impedimento del funcionario antes indicado, este será reemplazado por Mabel Leva Henríquez, RUN N° 16.079.810-6, profesional a honorarios de la Subsecretaría de Transportes, con calidad de agente público y cuyo convenio contempla la tarea de integrar contrapartes técnicas, con desempeño como Coordinadora de la Unidad de Proyectos Especiales del Programa de Desarrollo Logístico.



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

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

**ALEJANDRO ARRIAGADA RÍOS
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTES (S)**

XBM/AAR/MWP/KCA/FAA/AMA/PMB/MLH/JMF/FGG

DISTRIBUCIÓN:

- Programa de Desarrollo Logístico
- Departamento Administrativo
- Unidad de Compras y Contrataciones



Código: 1597171193273 validar en <https://www.esigner.cl/EsignerValidar/verificar.jsp>

