



DECLARA INADMISIBLE OFERTA QUE INDICA Y DESIERTO PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA ID 577289-1-LE20, AUTORIZA NUEVO LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE VUMAR, DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y DIRECTOR DEL ESTUDIO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 310

SANTIAGO, 28 de agosto de 2020

VISTO: En 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 el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2020; la Resolución Exenta N° 168, de 18 de junio de 2020, de la Subsecretaría de Transportes, que autorizó el llamado a licitación pública, aprobó Bases Técnicas, Administrativas y Anexos de licitación para la contratación de una Consultoría para el desarrollo del Módulo de Practicaje de VUMAR, designó Comisión Evaluadora y Directora del Estudio; en 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 en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante Resolución Exenta N° 168, de 2020, citada en el Visto, se autorizó el llamado a licitación pública y se aprobaron las Bases Técnicas, Administrativas y Anexos de licitación para la contratación de una **CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE VUMAR**".

2° Que, el 18 de junio de 2020, se publicaron las bases de licitación ya individualizadas en el Portal Web www.mercadopublico.cl, bajo el ID N° 577289-1-LE20.

3° Que, según consta en el Acta de Evaluación de Ofertas de 20 de agosto de 2020, elaborada por la Comisión Evaluadora, designada a través de la referida Resolución Exenta N° 168, de 2020, dentro del plazo dispuesto en el punto 7 del acápite I en relación con lo establecido en el punto 3 del acápite II de las bases de licitación, los interesados formularon 14 preguntas al pliego de condiciones, las que fueron respondidas por la misma vía dentro del plazo estipulado al efecto en el anotado punto 7.

4° Que, de conformidad con lo registrado en el numeral V del Acta de Evaluación, dentro del plazo previsto en el punto 8 del acápite I en relación con lo



dispuesto en el punto 4.1 del acápite II de las bases de licitación, se recibió a través del portal www.mercadopublico.cl, una oferta correspondiente al siguiente proveedor:

RUT	Proponente
96.851.110-6	Indra Sistemas Chile S.A.

Adicionalmente, la Comisión Evaluadora deja constancia en la citada Acta de Evaluación, que el 8 de julio de 2020, de conformidad a lo establecido en el punto 8 del acápite I y puntos 4.2 y 4.3 del acápite II de las referidas bases, se procedió al acto de apertura electrónica de la oferta técnica y económica recibida a través del portal www.mercadopublico.cl.

5° Que, de conformidad a lo señalado en el numeral V del Acta de Evaluación antes individualizada, algunos de los curriculum de los integrantes del equipo de trabajo presentados por INDRA SISTEMAS CHILE S.A., no contienen la totalidad de la información requerida en el literal c) del punto 2.6.1 del acápite II de las bases de licitación.

Al respecto, la Comisión Evaluadora señala que se encuentran "(...) los siguientes curriculum del equipo de trabajo incompletos:

1. *Giorgio Bergamín: Falta la descripción breve del estudio, proyecto o trabajo del estudio Interconexión de Aduanas y no señala nombre del estudio, proyecto o trabajo del número 11 del Anexo N° 12.*
2. *Marcelo Díaz: No señala la descripción breve del estudio, proyecto o trabajo de toda la nómina de trabajos realizados según información del Anexo N° 12.*
3. *Claudio Cisternas: No señala la descripción breve del estudio, proyecto o trabajo de toda la nómina de trabajos realizados según información del Anexo N° 12 y falta señalar entidad contratante del estudio, proyecto o trabajo de los números 5, 6, 10, 11 y 14 del Anexo N° 12.*
4. *Benjamín Casanova: No señala la descripción breve del estudio, proyecto o trabajo de toda la nómina de trabajos realizados según información del Anexo N° 12.*
5. *Jangenni Foix: No señala la descripción breve del estudio, proyecto o trabajo y cargo del profesional, técnico o experto de toda la nómina de trabajos realizados según información del Anexo N° 12.*
6. *Héctor Manríquez: No señala la descripción breve del estudio, proyecto o trabajo de toda la nómina de trabajos realizados según información del Anexo N° 12".*

En consecuencia, se señala por la Comisión Evaluadora que "(...) no es posible acreditar la experiencia y nómina de los trabajos más importantes realizados por el equipo de trabajo propuesto en materias relacionadas al tema del estudios y afines a la naturaleza del cargo o función que se propone (...)".

6° Que, según se señala en el numeral VI del Acta de Evaluación, la Comisión Evaluadora propone declarar inadmisibles la oferta presentada por INDRA SISTEMAS CHILE S.A., RUT N° 96.851.110-6, por no presentar la totalidad de los curriculum del equipo de trabajo con la información requerida en el literal c) del punto 2.6.1 del acápite II de las bases de licitación, la que es esencial para acreditar la asignación de roles acorde a la experiencia de cada integrante en el criterio de evaluación Organigrama y equipo de trabajo.

7° Que, en mérito de lo expuesto en el considerando precedente, esta Subsecretaría estima procedente declarar inadmisibles la oferta presentada por INDRA SISTEMAS CHILE S.A., RUT N° 96.851.110-6, por no haber presentado la totalidad de los curriculum de los integrantes del equipo de trabajo con la información solicitada en el literal c) del punto 2.6.1 del acápite II de las bases de licitación.

En efecto, el literal c) del punto 2.6.1 del acápite II de las bases de licitación señala respecto al currículum de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto que éste comprenderá, entre otras cosas "(...) una nómina 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 (rol) o función en que se propone, explicando su participación e indicando la entidad contratante, en cada caso”.

A su vez, el punto 4.6.1 del citado acápite II establece respecto al criterio de evaluación Organigrama y equipo de trabajo, que éste será ponderado conforme si incluye perfiles que se ajustan a las características definidas en las bases y asigna roles "(...) acorde a la experiencia de cada integrante exhibida en los curriculums”.

Adicionalmente, el punto 4.5 de las bases administrativas dispone que *"La Subsecretaría declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación”.*

8° Que, en mérito de lo expuesto y atendido que la única oferta presentada en el marco del concurso en comento debe ser declarada inadmisibles, el proceso licitatorio convocado por la Resolución Exenta N° 168, de 2020, citada en el Visto, consecuentemente debe ser declarado desierto.

Al respecto, el párrafo segundo del punto 4.5 de las referidas bases señala que *"(...) la Subsecretaría de Transportes declarará desierta la licitación cuando no se presente ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por acto administrativo fundado”.*

9° Que, no obstante lo anterior, los objetivos y fundamentos tenidos a la vista al momento de la convocatoria, que sirvieron de antecedentes y justificaron para iniciar dicho concurso aún se encuentra vigentes, por ello, persiste la necesidad de la Subsecretaría de Transportes de contratar una Consultoría para el desarrollo del módulo de practica de VUMAR.

10° 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 ésta con profesionales en cantidad suficiente en la especialidad requerida para llevar 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.

11° 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 y, cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos, debiendo publicarse en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, sitio web www.mercadopublico.cl.

12° Que, además, conforme se establece en las bases de licitación que por este acto se aprueban, corresponde designar en este acto a los integrantes de la Comisión Evaluadora, así como al Director del Estudio.

RESUELVO:

1° DECLÁRASE INADMISIBLE la oferta presentada por **INDRA SISTEMAS CHILE S.A., RUT N° 96.851.110-6**, por no dar cumplimiento a lo establecido en el literal c) del punto 2.6.1 del acápite II de las bases de licitación, ello de conformidad con lo dispuesto en el punto 4.5 del acápite II de las referidas bases, en relación con lo preceptuado en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, citada en el Visto.

2° DECLÁRASE DESIERTA la licitación pública para la para la contratación de una **“CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE VUMAR”**, convocada a través de la Resolución Exenta N° 168, de 18 de junio de 2020, de la Subsecretaría de Transportes, publicada bajo el ID 577289-1-LE20, en el portal web www.mercadopublico.cl.

3° AUTORÍZASE un nuevo llamado a licitación pública para la contratación de una **CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE VUMAR**, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

4° APRUÉBANSE las bases técnicas, administrativas y los anexos de licitación pública para la contratación de una **CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE VUMAR**, cuyo texto se transcribe íntegramente a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA "CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE VUMAR"

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Descripción del servicio

El servicio requerido consiste en una consultoría que comprenda la recopilación y análisis técnico de información y posterior desarrollo de un módulo para la operación de Practicaje en las naves, asociado a la Ventanilla Única Marítima, VUMAR.

2. Nombre de la licitación

CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE VUMAR.

3. Tipo de contrato

A suma alzada.

4. 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.

5. Plazo de ejecución y plazo de vigencia

Plazo de Ejecución del Estudio: 75 días corridos.
Plazo de Vigencia del Contrato: 105 días corridos.

6. Presupuesto máximo disponible

El presupuesto máximo disponible para la presente licitación es de \$30.000.000.- (treinta millones de pesos) impuestos incluidos.

7. Consultas y respuestas

Oportunidad para formular consultas: hasta el **tercer día corrido** contado desde el día siguiente a la fecha de publicación del llamado.

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

8. Cronograma del proceso

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

Fecha y hora de apertura electrónica de las ofertas técnicas y económicas: el **décimo día corrido** a partir de la fecha de publicación del llamado, a las 16:01 horas. Si éste 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 60 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 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 establecida en este punto, prevalecerán estos últimos.

En caso que la Subsecretaría de Transportes, de conformidad a lo señalado en el **punto 3** de las bases administrativas, efectuare modificaciones a las mismas, los plazos indicados en el punto 7 y en este punto podrán aumentarse de acuerdo a lo que señalare al efecto el referido acto modificatorio.

II. BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES Y CONDICIONES GENERALES

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.

1.2. De la entidad licitante

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

1.3. Del objeto de la licitación

El objeto es realizar una consultoría enfocada en el levantamiento de procesos de las operaciones asociadas a las maniobras de practicaje en la recepción y despacho de naves, incluyendo sus negativos y contingencias. Dichas operaciones son fundamentales para completar y monitorear el proceso de atención de las naves en las recaladas nacionales e internacionales. Esta consultoría, además, deberá incluir la optimización del flujo de proceso levantado, su validación con el Director del Estudio y la viabilización del funcionamiento de un Módulo de Practicaje desarrollado para comprobar su factibilidad. Este último será empalmado al desarrollo actual de la VUMAR. Se deben generar, además, pruebas operacionales que comprueben su operatividad. Todo lo anterior, de acuerdo a los lineamientos definidos por la Subsecretaría en las presentes Bases de Licitación.

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 éstos 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 Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

1.5. De la ponderación para efectos de la evaluación de ofertas

La ponderación final de la evaluación de la oferta, corresponderá a 90% para el aspecto técnico y 10% para la oferta económica.

1.6. Del tipo de contrato: a suma alzada

La Subsecretaría ha definido en las bases técnicas una consultoría 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 6 del acápite I** de estas bases.

1.7. De los plazos

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

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

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

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

1.8. 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, aquél 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.

2. REQUISITOS, ANTECEDENTES Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES Y DE SUS OFERTAS

2.1. De los oferentes

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

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 punto 2.6.3 letra d) de las presentes bases.

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

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

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

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.

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.

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 Nº 19.886.

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.

2.6.Estructura de las ofertas

Cada proponente deberá presentar una sola oferta, por lo que se entenderán no presentadas las siguientes ofertas que proponga.

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 2.6.1 y 2.6.2 de las presentes bases.

2.6.1. Contenido de la oferta técnica

El proponente deberá describir detalladamente en su oferta técnica, el cumplimiento de cada uno de los requerimientos de las presentes bases, cubriendo, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Experiencia del oferente: para efectos de la evaluación, el proponente deberá informar a través del Anexo 11, la experiencia que posee en estudios y/o proyectos en las etapas de diseño o implementación de Ventanillas Únicas asociadas a procesos marítimos, realizados en los últimos 7 años. Los años serán contados desde la fecha de publicación del presente pliego de condiciones en el portal www.mercadopublico.cl.

El proponente deberá contar con las siguientes certificaciones vigentes:

- ISO 9001
- CMMI 3

b) 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 proyecto, 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 para la ejecución de los servicios, en el que se deberá especificar:

- El nombre y cargo de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo y su posición en el equipo.
- Los cargos de responsabilidad del referido equipo. Lo anterior de acuerdo a los roles necesarios para desarrollar la consultoría a través de una metodología ágil, Scrum.
- Designación de un **Product Owner** quien actuará como representante del consultor para efectos de administración del contrato.

Todos los participantes del proyecto que durante la ejecución del estudio tengan contacto directo con personal de la Subsecretaría, tanto el Product Owner como aquellos integrantes del equipo de trabajo que levantarán información o validarán los avances, deberán comunicarse, de manera oral y escrita, en idioma español. Lo anterior, con objeto de facilitar al Director del Estudio la entrega de la información y la obtención de una validación sin errores de comprensión.

De acuerdo a lo especificado en el punto 6.1 de las bases técnicas, el equipo de trabajo propuesto, deberá comprender, al menos, los siguientes roles:

1. **Product Owner:**
El Product Owner deberá disponer de horas en cada una de las actividades del estudio
2. **Scrum Master:**
Debe contar con certificación de Scrum Master vigente. En caso que no se acompañe al curriculum vitae la certificación antes indicada, la oferta se declarará inadmisibles a través del correspondiente acto administrativo.
3. **Equipo técnico:**
Que incluya diferentes roles, entre ellos:

Respecto del levantamiento de procesos:
 - i. Analistas funcionales o de negocio
Respecto de la factibilidad del flujo optimizado:
 - ii. Arquitectos de software y desarrolladores informáticos para la implementación de la plataforma
 - iii. Tester QA o control de calidad, para la validación del desarrollo del módulo
Respecto de la documentación general:
 - iv. Documentadores

No podrá presentarse en más de dos roles a un mismo profesional, técnico o experto.

En caso de no incluir en el equipo propuesto alguno de los roles antes señalados, será rechazada la oferta.

c) Currículum de los integrantes del equipo de trabajo (ver formato Anexo 12): para efectos de la evaluación deberá acompañarse el currículum **FIRMADO de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo** propuesto, el que comprenderá la indicación del nombre, cédula de identidad, lugar de residencia, profesión (título y entidad de educación superior que lo otorgó), y/o grado académico, años de experiencia, y una nómina 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 (rol) 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 de trabajo, la subcontratación de una persona natural o jurídica para el desarrollo de la consultoría, deberá acompañar el currículum vitae de ésta, 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 currículum de los integrantes del equipo de trabajo y/o éstos se presenten sin la firma del respectivo integrante.

d) Plan de trabajo: deberá ser presentada una planificación del proyecto, en formato carta Gantt, incluyendo una planificación con metodología tradicional para la etapa del levantamiento y optimización de flujos, y a través de sprint de 2 semanas de las tareas asociadas al desarrollo tecnológico. Deberá indicar la duración de cada una de las etapas comprendidas en la licitación, con su respectiva duración precisando su inicio y término, responsable del desarrollo de la actividad, actividades predecesoras y sucesoras, y línea base, que permita visualizar en detalle cada una de las actividades y tareas a desarrollar. Deberá incluir las horas asignadas por integrante del equipo, informes y tareas o actividades, así como la definición de una herramienta, como por ejemplo Jira, Trello, Azure DevOps u otro equivalente, para facilitar el seguimiento del proyecto.

Si bien el plan de trabajo deberá considerar reuniones por sprint (cada 2 semanas) con personal de la Subsecretaría de Transportes, el Director de Estudio podrá solicitar un mayor número de reuniones, sin que esto implique un costo adicional para la Subsecretaría.

El plan de trabajo deberá considerar los plazos señalados en el punto 5 del acápite I de las presentes bases y en el punto 7.4 de las bases técnicas y deberá mantenerse actualizado a lo largo de la vigencia del contrato y su cumplimiento será supervisado por el Director de Estudio.

e) Metodología de levantamiento de información: Deberá describir en detalle las actividades, metodologías y profesionales, técnicos y/o expertos que serán asignados para realizar el levantamiento de información y revisión de los antecedentes que la Subsecretaría de Transportes pondrá a disposición del consultor para dichos efectos una vez iniciada la vigencia del contrato, considerando todos los procesos y entidades involucradas, para completar la primera etapa del proyecto.

Las actividades señaladas en el párrafo precedente, deberán realizarse en español.

f) Metodología de ejecución del proyecto: Deberá describir en detalle la metodología para desarrollar las actividades de la segunda etapa del proyecto, considerando todos los procesos y entidades involucradas, según lo señalado en el plan de trabajo, de modo de dar cumplimiento a los plazos de la licitación.

De esta forma, la metodología de ejecución del proyecto deberá considerar los siguientes aspectos:

- i. Control de avance del proyecto, que deberá ser realizado por medio de reuniones periódicas que aseguren un seguimiento efectivo, con la entrega de minutas/actas de cada reunión.
- ii. Metodología para abordar los pilotos.
- iii. Metodología para abordar las capacitaciones por perfil de usuario y su duración.
- iv. Gestión de riesgos y problemas.

Las actividades señaladas precedentemente, deberán realizarse en español.

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 5 y Anexo 6** de estas bases, los que deberán ser completados conforme a las siguientes indicaciones:

- a) La propuesta deberá ser presentada en pesos chilenos, incluyendo el 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: 80%
 - Informe Final: 20%

Todo pago, sólo 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, tanto en relación a la naturaleza del estudio, como respecto del plan detallado de asignación de horas del mismo.

- d) El monto total de la propuesta (incluido el I.V.A., si correspondiere) no podrá exceder el presupuesto máximo especificado en el punto 6 del acápite I 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 4.1 de las presentes bases.

2.6.3. Antecedentes legales

Los siguientes documentos, de no encontrarse publicados electrónicamente en el portal web www.chileproveedores.cl, deberán adjuntarse en formato electrónico o digital a la propuesta como documento adjunto, a través del portal www.mercadopublico.cl.

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) representantes legales, 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 4º, incisos 1º y 6º 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 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 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 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 del SII
- iv. Declaración jurada simple acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4º, incisos 1º y 6º 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 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 su existencia legal y la personería de quien presenta la propuesta en su representación.

d) Unión Temporal de Proveedores

1. 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 y firmado por el representante o apoderado común de la Unión Temporal de Proveedores.
2. Documento público o privado en que conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la vigencia de la contratación.
3. 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.**

Los proponentes, sean éstos personas naturales o jurídicas, que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, portal www.chileproveedores.cl, y que mantengan digitalizados en dicho portal los respectivos antecedentes, podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta los documentos señalados, a excepción de las declaraciones juradas.

Los oferentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores deberán presentar los antecedentes legales mencionados en este numeral, por vía electrónica, a través del portal www.mercadopublico.cl, los que se recibirán dentro del plazo de recepción de ofertas señalado en el punto 8 del acápite I de las presentes Bases de Licitación. La misma regla se aplicará en el caso de los oferentes inscritos en el Registro de Proveedores, respecto de aquellos antecedentes que no se encuentren acreditados en éste.

3. RECEPCIÓN DE CONSULTAS, 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 7 del acápite I de las presentes bases. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía dentro del plazo señalado en el citado punto 7 del acápite I de las presentes bases administrativas.

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

La Subsecretaría dará respuesta a las consultas a través del Sistema de Información de Compras, en la oportunidad señalada en el citado punto 7 del acápite I de las presentes bases.

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

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 señalados en el párrafo cuarto de este punto. Dichas modificaciones podrán efectuarse hasta antes del cierre de recepción de ofertas, sin embargo, deberá considerarse un plazo prudencial para que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, debiendo en todo caso ser aprobadas previamente mediante el correspondiente acto administrativo totalmente tramitado.

En caso que la Subsecretaría efectuare modificaciones a las bases, los plazos para realizar consultas y entregar respuestas señalados en el **punto 7 del acápite I de las bases**, y los plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación, señalados en el **punto 8 del acápite I**, 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.

4. PROCESO DE RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

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 punto 8 del acápite I de las presentes bases o en el plazo previsto para el evento de haber procedido una modificación a las presentes bases.

Para la presentación electrónica de las ofertas técnica y económica, se sugiere que los oferentes apliquen las indicaciones señaladas en los **Anexos 8 y 9**, respectivamente de estas bases administrativas.

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

Las aclaraciones que realicen los oferentes en razón de este punto, deberán efectuarse dentro del plazo establecido en el punto 4.4 de las presentes bases administrativas.

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 **punto 8 del acápite I** de estas bases.

Solo se admitirán las ofertas que hubieren acompañado todos los antecedentes requeridos en el punto 2.6.3 de estas bases administrativas. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 4.4.

4.3. Apertura de las ofertas

La apertura electrónica de ofertas se realizará el día y hora señalados en el **punto 8 del acápite I** de estas bases.

Solo se admitirán las ofertas técnicas que contengan todos los antecedentes requeridos en el **punto 2.6.1 de estas bases**, para su posterior evaluación. Por su parte, solo se admitirán las ofertas económicas que se hayan presentado de conformidad con el **punto 2.6.2 de estas bases**.

4.4. Errores u omisiones detectados durante las aperturas

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 de Evaluación 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 "Presentación formal 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, serán evaluados con 0 puntos en el ítem respectivo, según se regula en el punto 4.6.1 de estas bases.

4.5. Rechazo de las ofertas

La Subsecretaría declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

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

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

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 **punto 8 del acápite I** 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 resolutoria 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 técnica, 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 técnica, 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 los demás oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

4.6.1. Evaluación de las ofertas técnicas (90%)

La evaluación de las ofertas técnicas se efectuará a partir de los antecedentes contenidos en la misma y considerará los criterios y puntajes 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 cálculos de puntajes de evaluación se truncarán al segundo decimal sin aproximar.

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

%	Ítem	Descripción	Nota
20%	Experiencia del oferente	El oferente demuestra experiencia en el diseño o implementación de una o más VU (ventanillas únicas) asociadas a procesos marítimos en los últimos 7 años.	5
		El oferente no demuestra experiencia en el diseño o implementación de VU asociadas a procesos marítimos en los últimos 7 años.	0
20%	Organigrama y equipo de trabajo	El organigrama incluye perfiles que se ajustan a las características definidas en las bases y asigna roles acorde a la experiencia de cada integrante exhibida en los currículums.	5
		El organigrama incluye los perfiles que se ajustan a las características definidas en las bases pero no asigna roles acorde a la experiencia de cada integrante exhibida en los currículums	3
		El organigrama no incluye perfiles que se ajusten a las características definidas en las bases, y no asigna los roles acorde a la experiencia de cada integrante exhibida en los currículums.	0
15%	Plan de trabajo	El plan de trabajo ofertado es coherente, es decir, las tareas presentan una duración y programación adecuada a los objetivos del estudio.	5

		El plan de trabajo ofertado no es coherente, es decir, las tareas no presentan una duración y/o programación adecuada a los objetivos del estudio.	0
20%	Metodología de levantamiento de información	Describe en detalle las actividades, metodologías y recursos planificados para realizar el levantamiento de información, con nomenclatura BPMN y describe el relacionamiento con los actores involucrados (agentes de nave, servicios públicos, prácticos).	5
		Describe en detalle las actividades, metodologías y recursos planificados para realizar el levantamiento de información, sin utilizar nomenclatura BPMN y describe el relacionamiento con los actores involucrados (agentes de nave, servicios públicos, prácticos).	3
		No describe en detalle las actividades, metodologías y recursos planificados para realizar el levantamiento de información, no utiliza nomenclatura BPMN y/o no describe el relacionamiento con los actores involucrados (agentes de nave, servicios públicos, prácticos).	0
20%	Metodología de ejecución del proyecto	La metodología presentada es incremental y coherente respecto al avance y gestión del proyecto, incorpora el uso de un software de seguimiento con visibilidad para el Director de Estudio y presenta participación continua del Product Owner para gestión de la consultoría en cada etapa.	5
		La metodología presentada es incremental y coherente respecto al avance y gestión del proyecto, pero no incorpora el uso de un software de seguimiento con visibilidad para el Director de Estudio o no presenta participación continua del Product Owner para gestión de la consultoría en cada etapa.	3
		La metodología presentada no es incremental ni coherente respecto al avance y gestión del proyecto, no incorpora el uso de un software de seguimiento con visibilidad para el Director de Estudio y/o no presenta participación continua del Product Owner para gestión de la consultoría en cada etapa.	0
5%	Presentación formal de la oferta	Presentación en tiempo y forma de antecedentes formales en el plazo de presentación de ofertas	5
		Presentación en tiempo y forma de antecedentes por los oferentes en el plazo establecido en el punto 4.4 de las bases administrativas	3
		El oferente no presenta la totalidad de los antecedentes formales requeridos en las Bases Administrativas, dentro del plazo para recibir ofertas, ni tampoco subsana la omisión, en el plazo dispuesto en el punto 4.4 de las referidas bases	0

En caso que el promedio ponderado de la oferta técnica corresponda a un valor inferior a 4, la oferta será descalificada.

4.6.2. Evaluación de las ofertas económicas (10%)

Las ofertas económicas se analizarán y evaluarán sobre la base de una escala de notas de 0 a 5, de acuerdo con el monto total de la oferta. Todos los cálculos de puntajes de evaluación se truncarán al segundo decimal sin aproximar.

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

$$PEC(i) = \frac{P(\min) \cdot 5}{P(i)}$$

donde:

PEC(i): Puntaje económico de la oferta **i**

P(i): Monto total de la oferta **i**

P(min): Oferta de menor monto

4.6.3. Evaluación y puntaje final de las ofertas

El Puntaje Final de cada oferta se determinará sobre la base de su evaluación técnica y de su evaluación económica aplicando a los puntajes respectivos:

Ponderadores	
2.4	Ponderador técnico 90%
2.5	Ponderador económico 10%

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

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

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 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)** Individualización de cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora;
- i)** La identificación del proponente que se recomienda adjudicar.

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 ejecución del proyecto" 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 sido ingresada primero al portal www.mercadopublico.cl.

4.6.5. 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) los represente(n) y que fueren 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 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 8 del acápite I** 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.

5. DISPOSICIONES RELATIVAS AL CONTRATO DE SERVICIOS

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.

5.2. Antecedentes legales para contratar

El adjudicatario deberá reunir y acompañar los antecedentes legales señalados a continuación para poder ser contratado, mediante su envío a la casilla electrónica fgonzalezg@mtt.gob.cl o mediante su incorporación en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas, www.chileproveedores.cl, ello, en un plazo no superior a 10 días hábiles contados a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación efectuada a través del portal 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 el que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la sociedad.
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 13 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 10).

6. Nómina de trabajadores dependientes y subcontractados 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 13 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 natural o jurídica.

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

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 **15 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.

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.

5.5.Plazo de vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de **105 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 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 del informe de avance y del informe final y de las eventuales correcciones por parte del consultor.

5.6.Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

A más tardar a la fecha de 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 aseguren 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, ésta 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 Prestador del Servicio 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 'CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE VUMAR, 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 como Unión Temporal de Proveedores, 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 Prestador del Servicio.

El documento de garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En caso de otorgarse físicamente, deberá entregarse en las Oficinas del Programa de Desarrollo Logístico, ubicadas en calle Amunátegui N° 139 piso 7°, 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 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.

6. DESARROLLO DEL ESTUDIO

6.1.Plazos para la ejecución del estudio

El plazo para la ejecución del estudio es de **75 días corridos**, el que se comenzará a computar en la fecha indicada por el Director del Estudio, 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 éste los plazos de revisión del Director del Estudio ni los de subsanación por parte del consultor de las correcciones por este 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 el presente pliego licitatorio.

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 Director del Estudio, será designado en la parte resolutive del acto administrativo que apruebe las presentes bases, 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 lo establecido en estas bases para el correcto y oportuno cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las tareas que correspondan a quienes participan en las diversas etapas durante la ejecución del estudio, por parte del Programa de Desarrollo Logístico y de la Subsecretaría de Transportes.
- b)** Impartir instrucciones al consultor, mediante directrices, órdenes y requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos del estudio.
- c)** Comunicar el acaecimiento de hipótesis de término anticipado que se presentaren y/o de cualquier incumplimiento grave del contrato, asimismo comunicar y requerir la eventual aplicación de las multas que correspondan.
- d)** Las demás que le encomienden las presentes bases.

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, regirá la misma condición establecida en el párrafo precedente.

6.3. Informes del contrato

El formato y especificaciones para la presentación de los informes se encuentran contenidos en el **Anexo 7** de las presentes bases administrativas.

Los plazos de entrega del informe de avance e informe final, serán los establecidos en el contrato.

6.3.1. Informe de avance

El consultor entregará al Director del Estudio, el informe de avance definido en el punto 7.4 "Contenido de los Informes" de las bases técnicas de licitación.

El informe de avance contendrá el detalle de la totalidad de los reportes ejecutados por el consultor a la fecha de su entrega y los resultados alcanzados, de acuerdo a lo definido en el punto 7.4 de las bases técnicas.

6.3.2. Informe final

El informe final deberá reportar una descripción de todos los trabajos comprometidos en el estudio, los resultados alcanzados, conclusiones pertinentes y un resumen ejecutivo de los resultados del estudio para efectos de difusión, de acuerdo a lo definido en el punto 7.4 de las Bases Técnicas.

6.3.3. Exposición

El consultor deberá preparar una exposición gráfica computacional completa de los principales aspectos y conclusiones de las tareas del estudio.

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

6.4. Procedimiento para recepción y revisión de informes

Los informes deben ser presentados dentro de los plazos señalados en el contrato, establecidos de conformidad con el Anexo 6 de la oferta.

Para todos los efectos, se considerará como fecha de entrega de los informes, aquella de la recepción de éstos en el correo electrónico del Director de Estudio, rmoralesr@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, éste 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 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 del 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 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, éste 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, éste 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 superior a 5 días respecto del primer o más rechazos.

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

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere el presente punto, las notificaciones se efectuarán por correo electrónico y se entenderán practicadas desde el día siguiente a su envío.

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 7.4 de las bases técnicas.

Previo al pago respectivo, la Subsecretaría cotejará la nómina de trabajadores dependientes y/o subcontratados, entregada por el consultor conforme al punto 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 7.4 de las bases técnicas.

Procederá la emisión de la factura respectiva, una vez aceptada la orden de compra. Junto a la factura, el consultor entregará un 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 conforma 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 prestador, 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.

6.6. Multas

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	0,1
2°	5 - 11	0,15
3°	12 - 18	0,2

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, éste podrá aplicarse solo hasta el límite señalado.

Si la entrega de un informe se atrasa por 19 días corridos o más, se considerará este hecho como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato y podrá dar lugar al término anticipado de este.

6.6.2. Multa por rechazo

Si un informe es rechazado por segunda vez, la Subsecretaría cobrará una multa ascendente al 0,2% del monto total del contrato, por cada día que transcurra entre el día corrido siguiente a la comunicación de la carta de 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 éste, 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.

6.6.3. Aplicación de multas

En el evento de que el consultor incurra en los incumplimientos contractuales señalados en los dos puntos precedentes, la Subsecretaría de Transportes, a través del Director del Estudio, comunicará 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 no se presentaren 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 definitivo, 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.

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.

6.6.4. 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 podrá poner término anticipado al mismo y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

6.6.5. Modificaciones de los plazos

El Director del Estudio, podrá establecer la suspensión del plazo de ejecución del estudio, de oficio o a solicitud del consultor, en el evento de que alguna de las tareas descritas en las Bases Técnicas, no puedan llevarse a efecto por no presentarse las condiciones necesarias para que éstas cumplan con el objeto del estudio y solo por el tiempo en que dichas condiciones se mantengan. Las suspensiones en su conjunto no podrán superar el plazo máximo de 15 días corridos. Para lo anterior, el Director del Estudio, comunicará por escrito al consultor la suspensión, indicando las razones en que ésta se funda y la fecha de reinicio

del cómputo del plazo de ejecución del estudio. En el evento de que las suspensiones superen el plazo máximo señalado, éstas deberán aprobarse mediante acto administrativo de la Subsecretaría de Transportes, debidamente fundado.

Asimismo, 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 éstos. 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 éste, con la finalidad de cumplir con el objeto del contrato, modificación que deberá aprobarse mediante acto administrativo de la Subsecretaría de Transportes, debidamente fundado.

En caso de prorrogarse la vigencia del contrato sea por acuerdo de las partes, a solicitud del consultor o como consecuencia de la suspensión establecida por el Director del Estudio, el consultor deberá renovar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, 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 y de la Unión Temporal de Proveedores deberá realizarse dentro de los quince (15) días corridos siguientes a la aprobación de la suspensión o prórroga por acto administrativo totalmente tramitado; de no presentar tales renovaciones en el plazo indicado, la Subsecretaría deberá hacer efectiva la garantía original vigente.

6.6.6. 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.

6.6.7. 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 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 del informe de avance o final por parte del consultor de más de 19 días por causas que le sean imputables.
- 4.-** Si se contraviene la obligación de confidencialidad.
- 5.-** 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 la contratada 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 ésta efectúe sus descargos. Presentados los descargos por el contratado 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 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 contratado 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 éste, para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con el estudio, lo cual se acreditará mediante la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s).

Aplicada la medida, procederá a favor de la persona natural o jurídica contratada 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.

7. EFECTOS DEL CONTRATO

7.1 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, quién podrá autorizar su utilización posterior, puesto que constituirán antecedentes que podrán informar la adopción de un acto administrativo, medida o política pública.

7.2 Confidencialidad

El consultor contratado deberá guardar absoluta confidencialidad sobre la información, reservada o no, que ponga a su disposición la Subsecretaría de Transportes, sus programas dependientes y de toda aquella 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 Prestador de Servicios 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 6.6.7 anterior.

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 aquél 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 notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

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.

Toda controversia que se suscite entre la aprobación de las bases de licitación y la adjudicación de la propuesta, ambos actos inclusive, se someterá a conocimiento del Tribunal de Contratación Pública.

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

III. BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE VUMAR

1. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA LICITACIÓN

1.1 Introducción:

La Subsecretaría, requiere realizar una consultoría para el desarrollo de un módulo de practicaje cuya finalidad es facilitar la ejecución de las transacciones marítimas de practicaje, a través de la simplificación y estandarización de los procesos de comercio electrónico, procedimientos y flujos de información.

A continuación, se describe el conjunto de especificaciones técnicas que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos planteados en la presente consultoría. Sin perjuicio de ello, los oferentes podrán incluir, si así lo estiman pertinente, elementos adicionales o ampliaciones de los requerimientos técnicos mínimos señalados, que mejoren la solución propuesta, siempre que se no altere el objetivo de la licitación.

1.2 Objetivo de la licitación

El objetivo de la licitación es realizar, en primer lugar, un estudio de levantamiento de las operaciones de practicaje, las que serán incluidas en el desarrollo de un módulo que permita facilitar las operaciones de practicaje y su monitoreo. Como parte del estudio, se requerirá además, realizar la optimización de las actividades que se levanten incluyendo la interacción de los distintos actores involucrados. En segundo lugar, la presente contratación se abocará al desarrollo de un módulo que tiene por objetivo generar pruebas respecto de los resultados obtenidos en el levantamiento realizado y del funcionamiento del referido módulo. Ambas etapas de esta consultoría son indivisibles y permiten comprobar la factibilidad del funcionamiento del módulo de Practicaje.

El sistema debe contar con una plataforma tecnológica estandarizada, que permita la interconexión con los actores involucrados.

2. SITUACIÓN ACTUAL

Actualmente, la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante (DIRECTEMAR) cuenta con el Sistema Integral de Atención a la Nave (SIAN), desde el cual se pueden generar solicitudes de practicaje para naves que van a realizar una recalada. Si bien este sistema admite la tramitación electrónica, no permite realizar un monitoreo de las actividades realizadas por el práctico designado, ni tampoco compartir dicha información con otros actores a los cuales les es de valor para sus propias operaciones.

Dado lo anterior, surge la necesidad de contar con una plataforma de colaboración que integre a los distintos actores y permita el acceso sistematizado a los datos de practicaje necesarios para realizar tramitaciones, autorizaciones y coordinaciones; en este caso, a través del Módulo de Practicaje.

Para este proceso, es necesario comunicar a distintos actores, como la Autoridad Marítima para la aprobación de solicitudes de practicaje; los prácticos, quienes realizan las operaciones y serán monitoreados; agentes de nave, quienes generan las tramitaciones; y puertos, para realizar operaciones portuarias en coordinación con los demás actores.

Lo anterior se inserta en el marco de una estrategia de desarrollo de una Ventanilla Única Marítima (VUMAR) que impulsa la Subsecretaría para aumentar la facilitación de comercio, en cuanto permite hacer más eficientes los procesos de arribo de naves, generando actividades coordinadas para la fiscalización y comienzo de operaciones de puertos. Elimina a su vez documentos en papel y facilita la coordinación de los distintos actores públicos y privados involucrados. El presente módulo de practicaje permitirá completar los procesos de recepción de la nave en la VUMAR.

3. SITUACIÓN DESEADA RESPECTO DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA

La situación deseada, tiene por objeto la optimización de los procesos operativos y administrativos de las actividades asociadas a la atención de las naves. En este caso, del practicaaje.

Para ello, es necesario partir por un punto inicial en el cual se cuente con un estudio de las operaciones, para estandarizar las actividades asociadas al proceso de practicaaje, levantando, completando y optimizando un flujo de operación tal, que los actores involucrados puedan representarse en el proceso.

Dicho proceso debe incluir las contingencias y excepciones identificadas en el levantamiento de antecedentes previamente señalado, para que cada actor involucrado pueda generar correctamente sus actividades.

Como resultado de la ejecución de la primera etapa que comprende la presente contratación, se busca obtener los lineamientos necesarios para la implementación una plataforma tecnológica que permita la automatización estandarizada y armónica de los que actualmente se realizan en forma presencial, con el fin de aumentar la eficiencia y prolijidad de las operaciones de practicaaje previamente optimizadas.

A partir de lo anterior, será necesario desarrollar una herramienta que compruebe que la primera etapa se realizó correctamente y que representa el flujo de los actores involucrados, sirviendo de apoyo para completar sus operaciones.

4. DIRECTRICES DE IMPLEMENTACIÓN

Durante la ejecución de la contratación que regula el presente pliego de condiciones, la implementación de la plataforma tecnológica requerida debe incorporar, al menos, las siguientes directrices:

- a) Ser un módulo de practicaaje nacional integrado en la Ventanilla Única Marítima, VUMAR de la Subsecretaría.
- b) Completar flujo de procesos con negativos/contingencias.
- c) Optimizar flujo de procesos.
- d) Utilizar servicios Cloud para aplicación web, integraciones y base de datos.
- e) Definición de enrutado de mensajes: sobre cabeceras, contenido del mensaje, reglas.
- f) Mediación: filtros de mensajes, listas de destinatarios, enriquecimiento de mensajes, notificaciones, etc.
- g) Transformación según las reglas de negocios asociada a los procesos de los diferentes actores: XSLT 2.0, XPath, Xquery, Smooks u otro equivalente.
- h) Los mensajes deberán estar bajo los estándares internacionales EDI (UN/EDIFACT), ebXML(UN/CEFACT), JSON, XML.
- i) Gestión de la Seguridad.
- j) Disponibilidad de sistema y gestión de fallos.
- k) Definición de datos y validación, Soporte nativo XML, JSON u otros.
- l) Generación de APIs para integración de servicios de datos.
- m) Comunicación con sistemas de almacenamiento y repositorios.
- n) Ser una solución que permita ser adoptada por todos los puertos del país.
- o) Debe conversar con el sistema de cobro y normativa vigente del servicio de practicaaje.
- p) Permitir diferentes tipos de usuarios y perfiles.
- q) Integración con otros sistemas de información (DIRECTEMAR) a través de servicios web (APIs) u otros mecanismos de comunicación.
- r) El sistema debe garantizar la disponibilidad, robustez y resiliencia, evitando errores de seguridad y ataques que causen la caída del sistema.
- s) Se debe considerar disponer de sistema de respaldo desarrollado con containers, en caso de fallas de sistema, para su restauración automática.
- t) El sistema debe proveer protección y privacidad en el acceso a la información. Además de asegurar la privacidad y protección de los sistemas con los que se conecta o está integrado.
- u) El sistema debe ser adaptable a nuevos requisitos y requerimientos futuros, flexible a cambios, mejoras continuas y adaptación a los usuarios.
- v) Acceso al sistema vía clave única.

La implementación debe incorporar, al menos, los siguientes elementos técnicos:

- a) Documentos con requisitos y especificaciones técnicas.
- b) Estándares de interoperabilidad e integración considerados.
- c) Uso de estándares:
 - Arquitectura (open source, alta disponibilidad, otros).
 - Integración (XML, EDI, otros, Norma Interoperabilidad).
 - Seguridad.
 - Comunicaciones.
 - Infraestructura.

Es importante aclarar que toda interoperabilidad y comunicación, debe ser realizado por canales encriptados.

Es necesario considerar la Guía para el desarrollo de software del Estado: https://digital.gob.cl/doc/Guia_de_desarrollo_de_software_para_el_estado.pdf

- d) Estimación de uso de la herramienta y consideraciones técnicas que garanticen un correcto desempeño.
- e) Monitoreo de la plataforma.

La implementación debe incorporar, al menos, los siguientes elementos operacionales:

- a) Monitoreo y trazabilidad.
- b) Niveles de servicio y lineamientos asociados.

5. ACTORES CLAVE

Se consideran actores clave en la VUMAR, aquellos que van a utilizar este sistema, aquellos que identifican beneficios en sus resultados y aquellos que influyen o condicionan su implementación. Como actores interesados no sólo se incluyen personas o entidades sino también los sistemas adyacentes que pueden influir en la solución.

- Subsecretaría de Transportes (Entidad): Es prescriptor del presente proyecto. La Subsecretaría es la contraparte técnica del desarrollo de esta para realizar las validaciones respecto de los reportes y avances obtenidos.
- DIRECTEMAR: La Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, es el organismo de alto nivel de la Armada de Chile que tiene por misión, cautelar el cumplimiento de las leyes y acuerdos internacionales vigentes. Aprueba y monitorea las actividades de practica en las naves.
- Agente de Naves (Entidad y sistema adyacente): Esta entidad podrá hacer uso de las herramientas disponibles en el módulo, para realizar las solicitudes de practica necesarias.

6. REQUISITOS PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE LA PLATAFORMA VUMAR

6.1 Equipo de trabajo y metodología

El equipo de trabajo deberá contener, al menos, los siguientes roles:

1. **Product Owner:** responsable de planificar, controlar y coordinar el proyecto y los recursos a su cargo; de optimizar y maximizar el valor del entregable; de integrar los esfuerzos de las distintas áreas y recursos del proyecto; de comunicar de forma transversal las acciones y avances del proyecto; de administrar los recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros del proyecto; de estimular, supervisar, motivar y disciplinar a los integrantes del equipo de trabajo propuesto; y de cumplir los acuerdos definidos en conjunto con el Director del Estudio designado para la supervisión del contrato. Asimismo, será responsable de dar irrestricto cumplimiento a la metodología definida más adelante, para la ejecución del servicio que se requiere contratar. Debe contar con experiencia en procesos de negocios asociados a la atención a la nave en Chile.

El Product Owner deberá disponer de horas en cada una de las actividades del estudio.

2. **Scrum Master:** encargado de gestionar la ejecución de la metodología Scrum (actuando como facilitador, liderando las reuniones, planificación diaria y por informe requerido), y de ayudar a eliminar impedimentos que puedan afectar al correcto resultado de la consultoría.
3. **Equipo técnico:** encargado del despliegue de la consultoría, auto-organizándose y auto-gestionándose para conseguir entregar un incremento de resultados al final del ciclo de la consultoría.

El equipo técnico deberá incluir diferentes roles, entre ellos:

Respecto del levantamiento de procesos:

- i. **Analistas funcionales o de negocio:** tendrán un rol fundamental al estudiar los procesos, realizar el levantamiento de las operaciones, completitud de los flujos, optimización de los procesos y su validación iterativa con el Director de Estudio. El levantamiento deberá plasmarse en diagramas BPMN. Los analistas, deberán ser profesionales, técnicos y/o expertos con experiencia en implementación de ventanillas únicas en el ámbito marítimo.

Respecto de la factibilidad del flujo optimizado:

- ii. **Arquitectos de software y desarrolladores informáticos para la implementación de la plataforma:** quienes se encargarán de crear un incremento terminado a partir de los elementos del Product Backlog seleccionados (Sprint Backlog) durante el Sprint Planning.
- iii. **Tester QA o control de calidad, para la validación del desarrollo del módulo:** quien deberá coordinarse con los analistas funcionales de modo de verificar que el desarrollo informático está correctamente basado en el levantamiento previo de información y que la herramienta funciona correctamente.

Respecto de la documentación general:

- iv. **Documentadores:** para reportar reuniones, acuerdos y plasmar el levantamiento realizado en actas/minutas/diagramas.

El reemplazo de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo propuesto 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.

Metodología de levantamiento de información:

Para el desarrollo de la primera etapa de este proyecto, el oferente debe proponer una metodología de levantamiento de la información existente (procesos asociados a las maniobras de practica). A partir de esta metodología deberá plasmar la información en los flujos de procesos (inicial y óptimo). Esta propuesta deberá describir en detalle las actividades e integrantes del equipo asignados para realizar esta tarea.

Metodología de ejecución del proyecto:

Para el desarrollo del sistema se deberá utilizar la metodología SCRUM. Se trata de una metodología de desarrollo de software ágil, caracterizada por adoptar una estrategia de desarrollo incremental, en lugar de la planificación y ejecución completa del producto, donde se realiza un solapamiento de las diferentes fases del desarrollo, en lugar de desarrollar estas fases una tras otra en un ciclo secuencial.

Se deberá utilizar algún software que permita el seguimiento de los avances para este tipo de proyectos, donde se tenga visibilidad de las tareas de todo el equipo, tales como Trello, Jira, Azure DevOps u otro equivalente.

Los sprint que se planifiquen serán de 2 semanas durante todo el desarrollo del proyecto, de modo de tener un feedback continuo.

Al final de cada sprint, se deberá realizar una presentación del producto mínimo viable alcanzado, de modo de mostrar el avance funcional del desarrollo.

El oferente, deberá proponer una herramienta de control de versiones en donde quede almacenado el código fuente del sistema, como por ejemplo GitHub, Azure DevOps u otro equivalente.

6.2 Requerimientos Generales

Los requerimientos que se exponen a continuación deben ser considerados para el desarrollo del módulo:

Identificación	R01
Nombre	Incluir flujo con/sin practicaaje al workflow
Objetivo	Incluir al flujo actual del sistema las operaciones con/sin practicaaje.
Descripción	Es necesario incluir al flujo actual del sistema las operaciones que no necesitan practicaaje para su recalada o puedan requerir más de un practicaaje.
Identificación	R02
Nombre	Usuario Práctico
Objetivo	Incluir a los prácticos como usuarios del sistema.
Descripción	Para la inclusión de los prácticos se debe considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Perfil administrador práctico - Perfil práctico - Perfil consulta solicitudes de practicaaje
Identificación	R03
Nombre	Asignación de prácticos
Objetivo	Asignar prácticos a solicitudes de practicaaje aprobadas por Autoridad Marítima
Descripción	La autoridad marítima, en la misma funcionalidad donde aprueba la solicitud de practicaaje, deberá poder asociar uno o más prácticos. Esta asociación, deberá ser a través de una lista desplegable la cual estará compuesta por todos los prácticos que sean usuarios registrados en el sistema y estén asociados al puerto en donde se está solicitando el practicaaje. <ul style="list-style-type: none"> - Al asociar uno o más prácticos, se deberá notificar a el/los prácticos asignados y al administrador de prácticos asociado al puerto. Debe existir la opción de ingresar observaciones.
Identificación	R04
Nombre	Ingresar detalle maniobras realizadas
Objetivo	Formulario que permita ingresar el detalle de las maniobras realizadas por el práctico.

Descripción	El formulario deberá registrar, como mínimo, la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> - Fecha/hora inicio maniobra - Fecha/hora término de maniobra - Fecha/hora inicio permanencia (si hubiera permanencia) - Fecha/hora término permanencia (si hubiera permanencia) - Horas de adelantamiento - Horas de espera - En caso de retraso, ingreso id de nave originadora del retraso - Práctico/s quien(es) realiza(n) la maniobra efectivamente - Maniobras realizadas - Observaciones - Detalle Cancelación de la maniobra - Detalle Suspensión de la maniobra - Requerimiento de prepilotaje - Nombres de Remolcadores - Nombres de Lanchas
Identificación	R05
Nombre	Modificar práctico asignado
Objetivo	Permitir al administrador modificar los prácticos asignados por solicitud
Descripción	El administrador podrá modificar el/los prácticos asignados, según la disponibilidad.
Identificación	R06
Nombre	Workflow para prácticos
Objetivo	Asociar workflow para perfil práctico
Descripción	Se deberá visualizar el mismo workflow que poseen todos los usuarios actuales, pero pudiendo solo ver trámites asociados a prácticos. El workflow mostrará las solicitudes asociadas al práctico loggeado, las funcionalidades de modificar práctico y agregar detalle maniobra.
Identificación	R07
Nombre	Ingreso fecha/hora efectiva de hitos de Recepción por Autoridad Marítima
Objetivo	Permitir ingresar a Capitanía de Puerto fecha/hora efectiva de hitos
Descripción	Capitanía de Puerto podrá ingresar fecha/hora de: <ul style="list-style-type: none"> - Inicio de Recepción - Fecha efectiva de otorgamiento de Libre Plática - Fin de Recepción
Identificación	R08
Nombre	Integración para cobros autoridad marítima
Objetivo	Enviar información relevante de las maniobras realizadas por el práctico, que generan un cobro asociado.

Descripción	Ampliación del servicio general existente con detalle de practicaje, maniobras realizadas, fecha/hora de maniobras, estado de las solicitudes y la información necesaria para realizar los cobros asociados.
Identificación	R09
Nombre	Modificación de solicitudes
Objetivo	Modificar solicitudes realizadas
Descripción	Se deberá incluir la opción de realizar una modificación o anulación a una solicitud ya enviada. <ul style="list-style-type: none"> - La Agencia puede modificar o anular la solicitud ya enviada. - La Autoridad Marítima puede anular, suspender u objetar la solicitud.
Identificación	R10
Nombre	Configuración de idiomas
Objetivo	Cambiar idioma del módulo
Descripción	El módulo debe estar disponible en inglés y español. Teniendo como idioma predeterminado el español.
Identificación	R11
Nombre	Manual de usuario y diccionario de datos
Objetivo	Generar un manual de usuario del módulo para ser incluido en el manual de usuario del sistema y un diccionario de datos que permita identificar los usos del módulo para cada actor/perfil junto a la nomenclatura utilizada en cada funcionalidad.
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> - El manual de usuario deberá tener la descripción de funcionalidades por usuario. - El diccionario de datos, deberá tener las relaciones entre cada usuario del sistema, además de la descripción de la nomenclatura utilizada para títulos, y descripciones visuales del sistema.
Identificación	R12
Nombre	Contingencias de procesos
Objetivo	Generar un plan de contingencias en procesos, que permita alertar a los usuarios
Descripción	Es necesario generar un plan de contingencias en procesos, que permita alertar a los usuarios: <ul style="list-style-type: none"> - Si algún proceso se estuviera ejecutando en un tiempo mayor a lo normal, el sistema deberá notificar a los actores involucrados. - Si el proceso estuviera a la espera de alguna aprobación, se deberá alertar al usuario asignado para su rápida validación.
Identificación	R13

Nombre	Alerta de cobros
Objetivo	En la solicitud de practicaaje, levantar alerta cuando solicitud pueda estar afecta a cobros.
Descripción	Cuando se está ingresando una solicitud de practicaaje, levantar una alerta indicando que si el tiempo entre la hora para la cual se está solicitando el practicaaje y la hora en la que se está realizando la solicitud es menor a 2 horas, ésta puede estar afecta a cobros. Además, ocupar misma alerta para informar futuras multas por cancelación, atrasos, etc., relacionados a la maniobra.

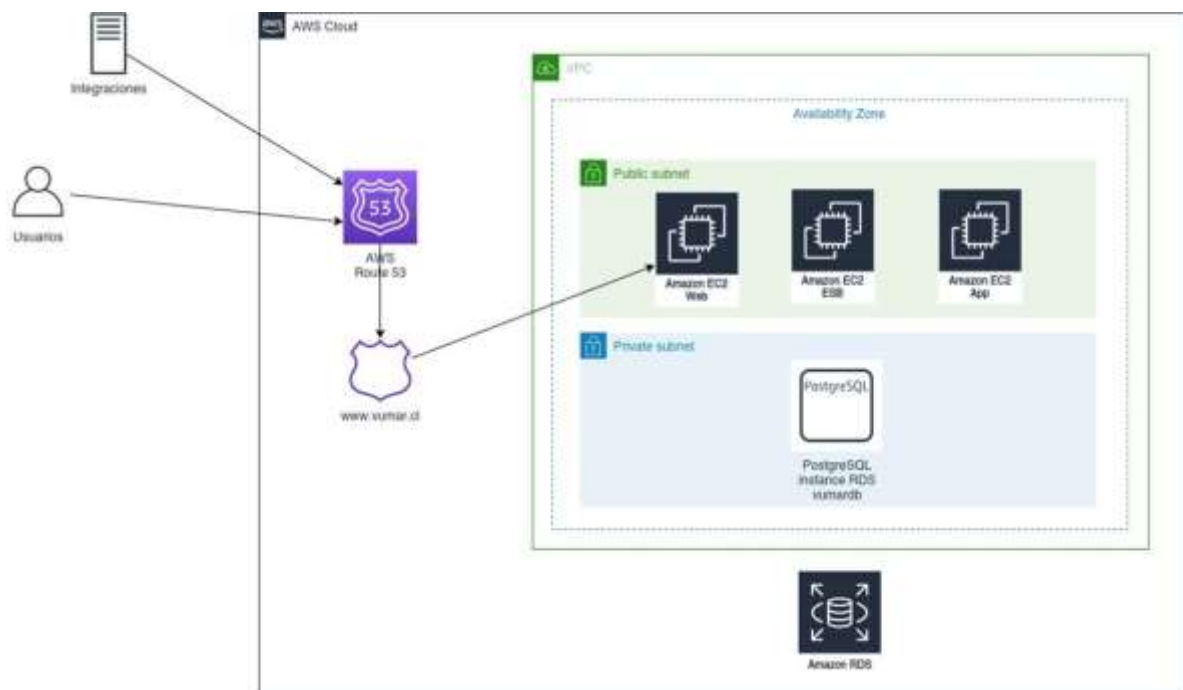
6.3 Arquitectura

Para el desarrollo del módulo de practicaaje, se deberá tener en cuenta una arquitectura que deberá cumplir con las siguientes características, que son las que posee la plataforma VUMAR actualmente:

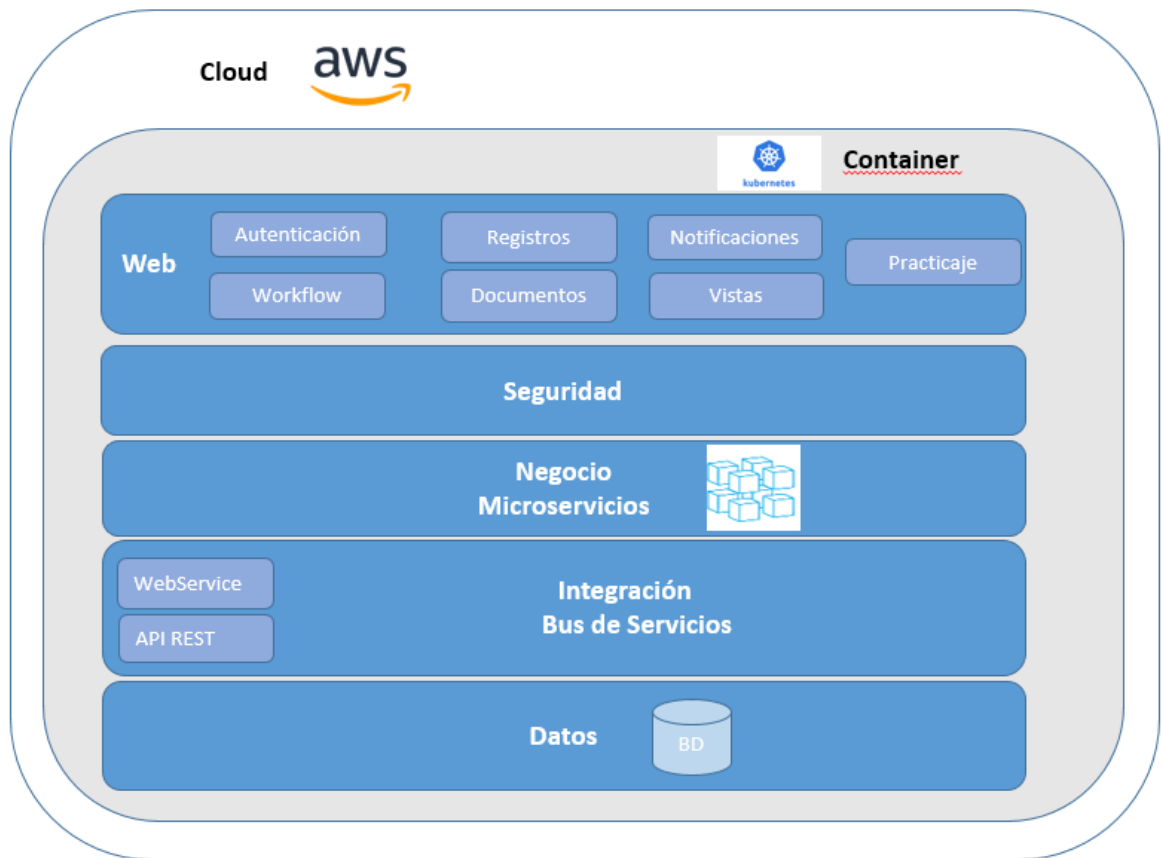
- Amazon AWS Cloud
- AWS Route 53: Servidor DNS sobre el cual se encuentra montado el dominio Vumar.cl
- Amazon ECS: Servicio en donde se encuentra montado el aplicativo web, el bus de servicios y la app.
- Amazon RDS PostgreSQL: Servicio de base de datos Cloud.

Los servicios mencionados están relacionados bajo distintos niveles de seguridad, en entornos públicos y privados.

El siguiente esquema describe lo anterior:



La conexión de las tecnologías y funcionalidades implementadas en la plataforma se describe en la siguiente figura:



La arquitectura de VUMAR se basa en una arquitectura SOA (arquitectura orientada a servicios) basada en la utilización de micro servicios. La arquitectura del sistema es la siguiente:

Servicio Cloud: Amazon AWS

Instancia Web/APP:

- Sistema operativo: Linux
- Servicio Cloud: Amazon AWS
- Instancia Web
- Servidor Web: Nginx
- Funcionalidad: Despliegue FronEnd Angular y Web Proxy proyectos Java
- Servidor App: Wildfly
- Funcionalidad: Backend Java spring

ESB (Enterprise Service Bus)

- Sistema operativo: Linux
- Servidor ESB: WSO2
- Funcionalidad Bus de servicios integraciones, notificaciones.

Repositorio de documentos

Almacenamiento de archivos en EFS (Encrypting File System)

Base de datos: PostgreSQL

Red: Conexión por red privada

Containers: Kubernetes

Integraciones: Servicios REST/SOAP

Dominio plataforma: vumar.cl con certificado SSL

Para la autenticación de sistema, se cuenta con integración con Clave Única.

El código fuente de la plataforma, se encuentra almacenado en la herramienta para el control de versiones Git.

Respecto de las consultas a los diferentes sistemas proveedores de información que se realicen mediante una o más funciones almacenadas en el repositorio, será necesario establecer configuraciones de acceso a redes y firewall, la utilización de APIs REST, los cuales deberán contar con las credenciales de autenticación para garantizar el acceso a la información expuesta por cada una de las entidades participantes en el sistema. Es necesario, además, incluir políticas en el desarrollo, que contribuyan a promover la seguridad de la información, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos que son objeto de consulta mediante la plataforma.

Para visualización de la mensajería, se recomienda el uso de notificaciones Push, de modo de

visibilizarlas de mejor manera, tanto en formato web como Mobile. Se deberá generar una funcionalidad para configurar las notificaciones por usuario en el sistema.

6.4 Capacitación

Se deben contemplar capacitaciones y documentación necesarias tanto para usuarios de la plataforma web y usuarios técnicos de las entidades que requieran integrarse vía APIs REST o WS SOAP, como para el área de infraestructura, que será la encargada de instalar la solución en los ambientes de testing y de producción que sean necesarios.

Los usuarios a capacitar son: Perfil DIRECTEMAR, perfil Práctico y perfil Agente de Nave. Los perfiles DIRECTEMAR y Agente de Nave ya están creados y su detalle será entregado como información adicional al consultor que se adjudique el trabajo. Se estiman 3 capacitaciones por separado en grupos de 15 personas como máximo. Además, el consultor deberá proveer el material necesario para integración de sistemas. Estas capacitaciones deberán ser documentadas y rendidas de acuerdo a lo indicado en el punto 7.4 de las presentes bases.

6.5 Pilotos

Se deben contemplar pilotos para llevar a cabo la certificación de la solución en ambiente productivo, ambientes que deberán ser proporcionados por el consultor. Estos pilotos se realizarán en DIRECTEMAR y las Capitanías de puertos respectivas y una agencia de naves. Los pilotos serán ejecutados según lo definido en el numeral 7.4 de estas bases. En este periodo se espera que todos los usuarios involucrados y la Subsecretaría de Transportes, utilicen el sistema en todas sus funcionalidades, bajo un modo controlado que permita su validación por todas estas entidades.

6.6 Correcciones

En paralelo a lo regulado en el punto anterior, se deberán establecer protocolos para la identificación y corrección de los posibles problemas que se presenten durante el periodo en que se lleven a cabo los pilotos. Esto para garantizar el uso de todas las funcionalidades con las que dispone la VUMAR.

La corrección está comprendida en el plazo dispuesto para los pilotos.

Si los problemas se encuentran en la fase de pilotos, estos deberán estar corregidos para la puesta en producción de la plataforma.

7. ESPECIFICACIÓN DE DISEÑO TÉCNICO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES

El contenido de la construcción del Sistema VUMAR requerido por la Subsecretaría para la presente licitación es descrito a continuación.

El consultor deberá considerar los aspectos regulados en los siguientes puntos como el mínimo obligatorio requerido, pudiendo incorporar características, capítulos o servicios adicionales que estime puedan aportar al desarrollo de la consultoría e identificarlos en los informes asociados.

7.1 Especificación técnica que debe comprender la consultoría:

- A. Estándares del diseño:** El consultor deberá incluir la definición de cada estándar considerado, incluyendo un detalle técnico que incluya las características, sinergias y ventajas asociadas al Módulo de practicaje de la VUMAR que a continuación de indican:
 - I. **Arquitectura:** Detalle y especificación técnica de los estándares de arquitectura del diseño que serán implementados (Open Source, Infraestructura, Almacenamiento, Automatización, Alta disponibilidad, otros).
 - II. **Integración:** El consultor, en base a distintos estándares de interoperabilidad, normativa e información de los actores clave existentes, deberá incluir en su desarrollo, los estándares de integración para el diseño de la solución conteniendo el formato para intercambio de datos, protocolos, respuestas, entre otros, así como los requisitos asociados y definiciones técnicas.

III. **Estándares de Seguridad:** debe identificar los estándares para los protocolos de autorización y de encriptación. Asimismo, debe señalar los protocolos de protección del sistema en la totalidad de sus componentes, ante posibles amenazas o ataques externos.

B. Integración: Requisitos de integración con los distintos sistemas y actores presentados.

El consultor debe señalar los plazos, requisitos técnicos, normas y acuerdos requeridos para interoperar con los distintos actores clave, incluyendo cuáles son las adaptaciones que éstos deberán realizar sobre sus sistemas para proporcionar las interfaces definidas como necesarias para una correcta y completa integración.

C. Disponibilidad del sistema hacia móviles: El diseño debe comprender la solución idónea para que se adapte en aparatos móviles (diseño responsivo), definiendo los requisitos y características mínimas para su integración (OS, versiones, otros).

D. Trazabilidad: El consultor, debe detallar los requerimientos del diseño para el almacenamiento y disponibilidad de acceso de los archivos de registro, logs y otros datos asociados al consumo y entrega de datos, que permitan una completa trazabilidad en el sistema.

E. Plan de contingencia: El consultor, debe incluir un diagrama con el plan de contingencia propuesto, que involucre caídas del sistema y caídas de alguna de sus integraciones, caso a caso.

F. Solución modular: La solución debe cumplir con una configuración desacoplable, que permita la generación de integraciones de manera modular e interoperable, debe considerar independencia de variables y facilidad en la separación de códigos a desarrollar.

G. Seguridad: El consultor debe determinar los requisitos y certificados de seguridad, que permitan llevar a cabo la conexión entre los distintos sistemas de los actores claves, considerando todos los elementos de red que componen el servicio, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. El consultor deberá incluir en la solución las restricciones de cada actor, asignando políticas, requisitos técnicos (certificados) y niveles de seguridad requeridos. Asimismo, deberá especificar los requerimientos de seguridad que garanticen la protección de la totalidad de los componentes del sistema y sus datos ante amenazas externas.

H. Escalabilidad del Diseño: El diseño de la solución deberá indicar las características específicas, considerando las capacidades de crecimiento acorde a las estimaciones de crecimiento, indicando las capacidades operativas y características del diseño que permitan cumplir con la proyección actual y crecimientos esperados sin afectar los niveles de servicio ni continuidad operacional.

I. Automatización de las soluciones: El consultor deberá incluir las recomendaciones para generar soluciones a los requerimientos identificados, acordes a los niveles de automatización de la plataforma (esto es, soluciones automatizadas para cumplir con un servicio continuo).

J. Restricciones de Implementación La solución no podrá proponer tecnologías o modelos que posean restricciones respecto al uso y propiedad intelectual, que imposibiliten o dificulten la implementación de la misma. El diseño debe presentar la totalidad de supuestos y restricciones asociadas a sus soluciones. La solución deberá ser de propiedad de la Subsecretaría.

K. Definición de indicadores de desempeño del sistema: El consultor debe definir los niveles de servicio que puedan verificar el correcto funcionamiento del sistema, garantizando la continuidad operacional del sistema a implementar.

L. Seguimiento de trámites: El consultor, deberá incluir la implementación de un Workflow para el seguimiento de los trámites ingresados al sistema, permitiendo conocer el estado de cada uno.

M. Integración VUMAR: En la solución se deberá incluir la integración del Módulo de practica con la VUMAR.

7.2 Especificación del diseño funcional que debe comprender la solución:

- A. Resumen del diseño de solución:** El consultor debe incluir en su la descripción del diseño de solución a alto nivel, detallando las funcionalidades esperadas.
- B. Criterios de Diseño:** El consultor debe explicar en detalle, los supuestos utilizados para el diseño de solución realizado en base al levantamiento y análisis de la información.
- C. Diagrama general diseño de solución:** El consultor debe confeccionar un gráfico con el diseño de la solución, incluyendo un esquema de componentes, casos de uso, configuraciones funcionales e interacción con actores clave.

7.3 Requerimientos técnicos generales que debe comprender la solución :

- A. Implementación:** Se requiere la implementación de un desarrollo a medida, que permita resolver la problemática en la referencia descrita donde el foco sea la eficiencia de la solución y el desarrollo de las funcionalidades que se listan en los puntos 5 y 6 de las bases técnicas. Como parte de la implementación se consideran la etapa de pruebas tanto funcionales como de carga, así como el periodo de pilotos.
- B. Demanda de la aplicación:** Alta, debe permanecer en alta disponibilidad activo-activo.
- C. Desarrollo:** El portal web debe implementarse siguiendo los lineamientos generales de desarrollo establecidos por la Subsecretaría, independiente de plataforma, lenguaje de programación y framework. Estos lineamientos, que corresponden a los descritos en el presente pliego de condiciones, dan cuenta de prácticas de codificación, separación de componentes (lógica de negocio, interfaz de usuarios, acceso a datos), compatibilidad y comportamiento en distintos dispositivos.
- D. Seguridad:** Se deberá crear un mecanismo de autenticación diferenciado para el acceso por medio de página web (clave única y firma electrónica) y para servicios mediante un certificado digital o token de acceso a la sesión.
- E. Ambientes:** El consultor deberá implementar la solución y desplegarla en los distintos ambientes: Desarrollo, QA/Pre-producción, Producción.
- F. Servicios:** La implementación de servicios deberá ser bajo un esquema estándar utilizando protocolo REST. Los servicios deberán ser consumibles desde internet respetando la definición de seguridad.
- G. Monitoreo:** Se requiere una forma de monitorear el rendimiento y comportamiento del sistema, y que permita alertar a los encargados de la operación ante incidencias y fallas tanto en el sistema como en sus integraciones. Esto se puede implementar en el mismo sistema, o complementándose con plataformas de registro de eventos.

7.4 Contenido de los 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 a éstos, los que deberán respetarse para efectos de la elaboración de la oferta por parte de los proponentes interesados, por constituir elementos esenciales de la misma.

Los informes se componen de reportes, los cuales serán planificados como avances de acuerdo al plan de trabajo entregado por el oferente adjudicado. Estos reportes deberán ser validados por el Director de Estudio en forma previa a la entrega del informe correspondiente. En caso que el Director del Estudio formule observaciones a los reportes, tales observaciones deberán ser subsanadas al presentar el informe correspondiente.

1. Informe de Avance (80%):

Se entregará dentro del plazo de 45 días corridos, contados desde la fecha de inicio del plazo de ejecución del estudio, asociado la primera etapa de la licitación, y deberá comprender:

Reporte de levantamiento de información: que contenga el flujo inicial de la maniobra de practica (flujo en BPMN).

Reporte con flujo optimizado: identificando alertas en procesos negativos y excepciones que condicionen el flujo óptimo.

2. Informe Final (20%):

Se entregará en el plazo de 30 días corridos a partir de la aprobación del informe de avance, debe contener todos los reportes que se detallan a continuación, además del contenido del informe de avance aprobado, junto a un Resumen Ejecutivo de los resultados del estudio.

Reporte Construcción Módulo: Reporte del desarrollo módulo, integraciones con todos los actores, sistemas y código fuente.

Reporte Pruebas de integración:

- a) Reporte pruebas de integración con actores y VUMAR.
- b) Reporte de transferencia del conocimiento.
- c) Reporte con diagrama de secuencia y casos de uso.
- d) Reporte con cambios realizados al modelo de datos existente.
- e) Reporte de solución con correcciones instaladas en ambiente de pre-producción que será provisto por el consultor.

Reporte Pilotos:

- a. Reporte relacionados a capacitación.
- b. Reporte de Módulo instalado en ambiente pre-productivo en plataforma Cloud que ponga a disposición el consultor. Debe considerar el aplicativo Frontend, Backend, la base de datos y los servicios de integración operativos (que permitirán la integración desde los sistemas de servicios públicos)
- c. Reporte de resultado de cada piloto: Este informe contempla la evidencia de las pruebas realizadas y los resultados obtenidos, luego de haber probado la solución instalada, mencionada anteriormente.
- d. Código fuente por cada nueva versión que se instale y que contemple las adecuaciones o correcciones necesarias que se detecten durante los pilotos. Esta entrega se realizará por medio del sistema de control de versiones propuesto.
- e. Reporte de administración de contingencias: Registro de las evidencias de los problemas o mejoras detectadas y su solución, plan de acción y plazos para abordarlas, resultado de las acciones realizadas.
- f. Reporte de solución con correcciones instalada en ambiente pre-productivo que será provisto por el consultor.
- g. Reporte de paso a ambiente productivo para marcha blanca.

Reporte de Marcha blanca:

- a. Reporte de resultado de marcha blanca: Este informe contempla la evidencia de las pruebas realizadas, los resultados obtenidos y la conclusión. El informe debe incluir el soporte y gastos de operación del periodo de marcha blanca con el fin de estimar el uso futuro.
- b. Código fuente por cada nueva versión que se instale y que contemple las adecuaciones o correcciones necesarias que se detecten durante los pilotos. Esta entrega se realizará por medio del sistema de control de versiones propuesto, al final del periodo de marcha blanca.
- c. Reporte de administración de contingencias: Registro de las evidencias de los problemas o mejoras detectadas y su solución, plan de acción y plazos para abordarlas, resultado de las acciones realizadas.
- d. Reporte de solución con correcciones instaladas en ambiente de marcha blanca que será provisto por la empresa consultora.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El desarrollo del proyecto tendrá lugar en las oficinas del consultor. Por su parte, las reuniones de avance se deberán realizar en las dependencias de la Subsecretaría de Transportes o a través de canales digitales, según acuerde el consultor con el Director de Estudio. Estas deberán estar comprendidas en el plan de trabajo que debe ofertar el proponente según lo dispuesto en el literal d) del punto 2.6.1 de las bases administrativas.

**ANEXOS A LAS BASES
ADMINISTRATIVAS**

ANEXO 1

FORMULARIO: DATOS DE INDIVIDUALIZACIÓN DEL PROVEEDOR

Razón Social o nombre del proveedor	
Nombre de Fantasía si lo tiene	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico	
Nombre y N° RUN representante legal	
Proveedor actúa de manera individual o conjunta, de conformidad a lo señalado en el punto 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)

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

DECLARACIÓN JURADA (Persona Jurídica)

_____, ____ de _____ de 20__

_____, representante legal de la persona jurídica _____, propone ejecutar el servicio denominado **"CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE VUMAR"** 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, en nombre de la persona jurídica que representa, declara:

- 1) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso sexto de la Ley Nº 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 primero de la Ley Nº 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 Nº 2 y 10º de la Ley Nº 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.
- 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 Nº 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL Nº 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

Firma del Representante Legal
(Nombre de la persona jurídica)

DECLARACIÓN JURADA

(Persona Natural)

_____, ____ de _____ de 20__

_____, propone ejecutar el estudio denominado "**CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE VUMAR**" 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 3

CARTA COMPROMISO

Por la presente, el suscrito se obliga a participar en la ejecución del estudio denominado **“CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE VUMAR”** 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 denominado "**CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE VUMAR**" 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
(Persona Natural)

_____, ____ de _____ de 20__

_____ declara en relación a la ejecución del estudio denominado **"CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRACTICAJE DE VUMAR"** 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

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA (pesos chilenos): _____

DESGLOSE:

MONTO NETO DE LA PROPUESTA : _____

**MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA
(I.V.A. 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 LA PROPUESTA (SIN I.V.A.).

**En caso de discrepancia entre lo indicado en este anexo y la información ingresada en el portal, prevalecerá este anexo.
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.**

ANEXO 6**PROGRAMA DE PAGOS (1)**

Informe	Duración del Informe (2) (días corridos)	Porcentaje (%)	Monto (pesos)
Informe de Avance	45	80%	
Informe Final	30	20%	
Total	75	100%	

(1) Este formulario debe ser completado en conformidad con las reglas y especificaciones contempladas en las bases.

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

ANEXO 7

FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

1. Programas computacionales de edición de los informes

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

2. Del formato (digital):

- a)** Versión en MS Office de los reportes e informes de cada Etapa, informe final, informe ejecutivo y exposición gráfica, enviado por correo electrónico al Director de Estudio. (formatos Word y PDF).
- b)** Las tablas deben estar editables en el mismo archivo.
- c)** Si el informe tiene fotografías, estas deben venir como archivo jpeg, a buena resolución y definición en los detalles.
- d)** Entrega del código fuente, separado de las APIs creadas, entregadas en formato digital.
- e)** Entrega de las versiones de código fuente. (vistas, documentos, etc.)

ANEXO 8

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA OFERTA TÉCNICA

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

EXPOFER + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
EQUIYORG + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
CVEQUI+ (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
PLANTRAB (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
METLEV + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
METEJEC + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.

ANEXO 9

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA OFERTA ECONÓMICA

- 1.** Cada formulario de la oferta económica debe constar en un archivo independiente.
- 2.** La denominación para cada uno de estos archivos deberá ser la siguiente:
 - A5 + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.
 - A6 + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.

ANEXO 10

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

En Santiago de Chile, a ____ de _____ de 20____, don/doña
_____, cédula de identidad
Nº _____ representante legal de
_____, RUT: _____, viene en
declarar bajo juramento que:

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

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

Firma

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

ANEXO 11

CURRÍCULUM DEL OFERENTE

_____, ____ de _____ de 20__

El oferente _____ ha realizado los siguientes estudios o proyectos en las etapas de diseño e implementación de Ventanillas Únicas asociadas a procesos marítimos, realizados en los últimos 7 años:

Nombre del estudio o proyecto*	Entidad Contratante	Similitud con el estudio objeto de la presente licitación	Periodo ejecución del estudio o proyecto (años)

Deberá adjuntar comprobantes de los certificados: ISO 9001 y CMMI 3, vigentes.

(*) La información que se declara en este Anexo podrá ser verificada por la Comisión Evaluadora, lo que de ocurrir se registrará en el Acta de Evaluación.

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

ANEXO 12

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):

Nómina de trabajos realizados:

	Nombre del estudio, proyecto o trabajo*	Entidad contratante del estudio, proyecto o trabajo	Periodo ejecución del estudio, proyecto o trabajo (año de inicio y 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						

La información que se declara en este Anexo podrá ser verificada por la Comisión Evaluadora, lo que de ocurrir se registrará en el Acta de Evaluación.

Firma del integrante del equipo

ANEXO 13

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 4°, inciso 2°, y 11°, 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

5º DESÍGNASE como integrantes de la Comisión Evaluadora de las propuestas presentadas en el proceso de Licitación Pública para la contratación de una **CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MODULO DE PRACTICAJE DE VUMAR** a las personas que a continuación de individualizan:

- **Jimmy Schlegel Acuña**, RUN N° 13.124.278-6, profesional a contrata, del Programa de Desarrollo Logístico, asimilado a grado 9º de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

- **José Muñoz Figueroa**, RUN N° 15.363.055-0, profesional a contrata, del Programa de Desarrollo Logístico, asimilado a grado 6º de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

- **Mauricio Casanova Gali**, RUN N° 9.982.630-4, profesional a contrata, del Programa de Desarrollo Logístico, asimilado a grado 4º de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de ausencia o impedimento de alguno de los funcionarios públicos que integran la Comisión que por este acto se designan, éste será reemplazado por Cindy Muñoz Mateluna, RUN N° 16.777.717-1, profesional a contrata, del Programa de Desarrollo Logístico, asimilada a grado 12º de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

6º DESÍGNASE como Director del Estudio denominado **CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL MODULO DE PRACTICAJE DE VUMAR**, a **Romina Morales Rojas**, RUN N° 16.184.236-2, profesional a contrata, del Programa de Desarrollo Logístico, asimilada a grado 6º de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de ausencia o impedimento de la profesional designada precedentemente, ésta será reemplazada por doña Mabel Leva Henríquez, RUN N° 16.079.810-6, profesional a honorarios del Programa de Desarrollo Logístico, de la Subsecretaría de Transportes, con calidad de agente público y cuyo convenio contempla la tarea de integrar contrapartes técnicas.

7º PUBLÍQUESE el presente acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE

JOSÉ LUIS DOMÍNGUEZ COVARRUBIAS
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTES

XBM/AAR/FAA/KCA/MMS/AMA/PMB/MLH/RMR/FGG

Distribución:

Gabinete Sr. Subsecretario
División de Administración y Finanzas
Programa de Desarrollo Logístico
ss. 10803

