



AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO APLICACIÓN DEL BARÓMETRO DE LA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR 2021 PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO, Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y CONTRAPARTE TÉCNICA.

VISTO: Lo dispuesto en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en los Decretos con Fuerza de Ley N° 343 de 1953 y N° 279 de 1960, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización, obligaciones y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; en el Decreto Ley N° 557 de 1974, del Ministerio del Interior, que crea el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delega facultades en el Subsecretario de Transportes, y en el Decreto Supremo N° 34, de 12 de marzo de 2018, que nombra a don José Luis Domínguez Covarrubias en el cargo de Subsecretario de Transportes, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; en la Resolución Exenta N° 376, de 25 de junio de 2018, de la Subsecretaría de Transportes, que aprueba Convenio de Subsidio entre la Corporación de Fomento de la Producción y la Subsecretaría de Transportes para la ejecución del proyecto denominado "Fundación Chilena de Eficiencia Logística" código 18FITP-89872; en las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas 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 al Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones le corresponde, entre otras funciones, programar, formular, realizar y dirigir una política general de transportes conforme a las normas que emite el Presidente de la República.

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

En el marco de las funciones previamente señaladas, el Programa de Desarrollo Logístico, dependiente de la Subsecretaría de Transportes, tiene entre sus funciones la de impulsar una mejora continua de la

eficiencia de las cadenas logísticas, aprovechando oportunidades de integración modal donde éstas existan e incentivando la competitividad del comercio exterior e interno, impulsando una coordinación adecuada de los actores involucrados en el ámbito de la logística.

2° Que, en ese contexto, se requiere evaluar periódicamente el desempeño de la logística nacional de comercio exterior, razón por la cual, el Programa de Desarrollo Logístico, con el apoyo de la CORFO, generó en el año 2017, una metodología de evaluación consistente en indicadores estratégicos que se actualizan mediante datos públicos y datos que se levantan mediante encuestas. Dicha metodología se ha aplicado en los años 2017, 2018 y 2020, a través del instrumento llamado Barómetro de la Logística de Comercio Exterior.

3° Que, por otra parte, y atendiendo a las funciones precedentemente señaladas, la Subsecretaría de Transportes suscribió un convenio de subsidio con la Corporación de Fomento de la Producción (CORFO) para la ejecución del proyecto denominado "Fundación Chilena de Eficiencia Logística" código 18FITP-89872, proyecto "Conecta Logística", el cual fue aprobado por medio de la Resolución Exenta N° 376, de 2018, citada en el Visto. El objeto general del convenio es **"mejorar el desempeño logístico del país a través de la articulación de actores públicos y privados, fondos nacionales e internacionales y capacidades de investigación en post de la generación y uso bienes y servicios de uso público"**.

En dicho convenio se establece que la Subsecretaría de Transportes actuará como beneficiario transitorio, hasta la conformación de una nueva persona jurídica sin fines de lucro, la que pasará a ser la única y definitiva beneficiaria del proyecto y que, entre otras cosas, se obliga a ejecutar el proyecto y dar cumplimiento a los objetivos específicos, resultados, productos, hitos de continuidad y actividades.

Asimismo, para efectos de la ejecución del referido convenio, se establece en la citada Resolución Exenta N° 376, de 2018, que las sumas aportadas por CORFO deberán ser incorporadas a la cuenta extrapresupuestaria de esta Subsecretaría, dispuesta para tales efectos, y que corresponderá al Programa de Desarrollo Logístico actuar como ejecutor del convenio, siendo el responsable de las rendiciones respectivas.

4° Que, en el marco de lo precedentemente expuesto, se requiere aplicar nuevamente la encuesta, manteniendo o mejorando representatividad estadística, para calcular los indicadores del Barómetro para el año 2021. Este servicio 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 a cabo de forma óptima el servicio de la referencia.

5° Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios del portal web www.mercadopublico.cl, se concluyó que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en conformidad con lo indicado en el formulario "Antecedentes proceso de adquisición o contratación de bien o servicio", de la presente contratación, por lo que acorde con lo preceptuado en el artículo 9° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Compras y Contratación Pública, y existiendo disponibilidad presupuestaria, corresponde realizar una licitación pública para la contratación del servicio indicado en el considerando precedente.

6° Que, atendidas las circunstancias expuestas, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, se redactaron las bases de licitación que se aprueban por el presente acto administrativo, las que observan los principios de igualdad y libre concurrencia de los oferentes al llamado, que rigen los procedimientos concursales y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos, las que deben publicarse en el portal www.mercadopublico.cl.

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

RESUELVO:

1° AUTORIZÁSE el llamado a licitación pública para la contratación del servicio "APLICACIÓN DEL BARÓMETRO DE LA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR 2021 PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO", a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl.

2° APRUÉBANSE las bases técnicas, administrativas y los anexos de licitación pública para la contratación del servicio "APLICACIÓN DEL BARÓMETRO DE LA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR 2021 PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO", cuyo texto se transcribe íntegramente a continuación:

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "APLICACIÓN DEL BARÓMETRO DE LA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR 2021 PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO"

I. ANTECEDENTES

1. De las bases de licitación

Las presentes Bases establecen los requerimientos administrativos, técnicos y económicos que regirán el presente proceso de licitación pública y contienen las disposiciones generales que regirán las relaciones entre la Subsecretaría de Transportes, en adelante e indistintamente la "Subsecretaría", y quienes proporcionen el servicio a que se refiere el presente llamado, en adelante "proveedores", "oferentes" o "proponentes", "adjudicatario" o "contratista", según corresponda, de acuerdo a cada una de las etapas del proceso de licitación, y en todas las materias relacionadas con la contratación del servicio que se licita.

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 entenderán como no escrita.

2. Objeto de la licitación

La Subsecretaría llama a participar en esta licitación a personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras, con el objeto de contratar el servicio "APLICACIÓN DEL BARÓMETRO DE LA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR 2021 PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO".

Esta aplicación está enmarcada en las actividades del convenio de subsidio celebrado con la Corporación de Fomento de la Producción (CORFO) para la ejecución del proyecto denominado "Fundación Chilena de Eficiencia Logística" código 18FITP-89872, en adelante proyecto Conecta Logística, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 376, de 2018, de la Subsecretaría de Transportes. El objeto general del convenio es mejorar el desempeño logístico del país a través de la articulación de actores públicos y privados, fondos nacionales e internacionales y capacidades de investigación en post de la

generación y uso de bienes y servicios de uso público. En dicho convenio se establece que la Subsecretaría de Transportes actuará como beneficiario transitorio, hasta la conformación de una nueva persona jurídica sin fines de lucro, la que pasará a ser la única y definitiva beneficiaria del proyecto y que, entre otras cosas, se obliga a ejecutar el proyecto y dar cumplimiento a los objetivos específicos, resultados, productos, hitos de continuidad y actividades.

3. Entidad Licitante

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

4. Plazo de vigencia

El contrato tendrá una vigencia de 130 días corridos, de conformidad con lo dispuesto en el punto 4.5 del acápite II de estas bases.

5. Presupuesto máximo disponible

El presupuesto máximo disponible para la contratación de los servicios descritos es de \$10.000.000 (diez millones de pesos), impuestos incluidos si correspondiere.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible se considerarán como no ajustadas a las presentes bases y serán declaradas inadmisibles.

6. 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 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. 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.

7. Cronograma del proceso

a) Plazo para formular consultas: hasta las 23:59 horas del tercer día corrido siguiente a la fecha de publicación de las presentes Bases, en el portal www.mercadopublico.cl.

b) Plazo para publicar respuestas a las consultas: hasta las 19:00 horas, del tercer día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para formular preguntas o consultas.

c) Fecha y hora de cierre de recepción electrónica de ofertas: hasta el **décimo primer día corrido** contado desde 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.

d) Fecha y hora de apertura electrónica de las ofertas técnicas y económicas: el **mismo día que se produzca el cierre de recepción electrónica de ofertas**, a las 15:30 horas. Si éste recayere en día inhábil, la apertura se realizará desde las 15:30 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 portal www.mercadopublico.cl. En el caso que la adjudicación no se realice en el plazo previsto precedentemente, se informará dentro de los cinco días hábiles siguientes, a través de Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, las razones de dicha situación y se indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

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 de que la Subsecretaría de Transportes, de conformidad a lo señalado en el punto 2 del acápite II de las bases administrativas, efectuare modificaciones a las mismas, los plazos indicados en este punto podrán aumentarse de acuerdo a lo que señalare al efecto el referido acto modificatorio.

II. BASES ADMINISTRATIVAS

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

1.1. De los oferentes

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

1.1.1. 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 y/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. Con todo, para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en el punto 1.6.3 letra d) de este acápite.

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.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Subcontrataciones

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

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

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

1.5. 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 a los proponentes, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, 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 mencionado sistema de información, antes del término de la vigencia del párrafo precedente, se entenderá que se desiste de su oferta.

1.6. Estructura de las ofertas

Cada proponente deberá presentar una sola oferta en este proceso licitatorio, en caso de presentar más de una oferta, se considerará la que fue ingresada primero al portal www.mercadopublico.cl rechazándose las demás ofertas al momento del acto de apertura.

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 1.6.1 y 1.6.2 de este acápite.

1.6.1. Contenido de la oferta técnica

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

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

La propuesta técnica deberá incluir, al menos, lo siguiente:

- a) **Currículum del equipo de trabajo:** Referencias y descripción de la experiencia de cada miembro del equipo de trabajo propuesto de acuerdo al formato del Anexo 8.

Para efectos de la evaluación deberá acompañarse el currículum firmado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo y deberá comprender como mínimo la siguiente información: nombre, cédula de identidad, lugar de residencia, profesión (título y entidad de educación superior que lo otorgó), y/o grado académico, años de experiencia efectivos, y una nómina de los estudios, proyectos o trabajos más importantes realizados por el profesional, técnico o experto en materias relacionadas al tema de la presente licitación y afines a la naturaleza del cargo o función en que se propone, explicando su participación e indicando la entidad contratante, en cada caso.

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

- b) **Marco metodológico:** Explicación detallada de la metodología que se propone adoptar para llevar a cabo las tareas indicadas en las bases técnicas y las tareas adicionales que estime pertinente incluir en la oferta, indicando las actividades asociadas a cada una de ellas.
- c) **Programa de trabajo:** En formato de carta Gantt, para las tareas y/o actividades comprendidas en el servicio, indicando la secuencia de ellas, su interrelación, las horas que destinará cada miembro del equipo de trabajo a cada tarea, considerando las prestaciones mínimas requeridas que se indican en el punto 2 de las bases técnicas y los plazos de entrega de informes indicados en el punto 6 de las bases técnicas. Este programa debe efectuarse considerando el plazo de ejecución del servicio, en relación con el plazo de vigencia del contrato, señalados respectivamente en el punto 4 de las bases técnicas y en el punto 4.5 de este acápite de las bases, contemplando, en consecuencia, solo la programación de las tareas a ejecutar por el contratista, excluyendo los períodos de revisión por parte de la Contraparte Técnica.
- d) **Conformación del equipo 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 servicio, indicando el cargo de cada uno de ellos en el equipo. Por su parte, el organigrama deberá comprender la organización del equipo de trabajo asignado al servicio, especificando:
- i. El nombre y cargo de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo y su posición en el equipo.
 - ii. Los cargos de responsabilidad del referido equipo.
 - iii. El Jefe de Proyecto, quien actuará como representante del oferente en el evento que este último se adjudique la licitación y únicamente para efectos de administrar el desarrollo y la ejecución del servicio.
- e) **Experiencia del oferente:** Descripción resumida de los estudios, proyectos o trabajos que se relacionan con el objeto de la presente licitación y que dan cuenta de la experiencia del oferente. Lo anterior se informará a través del Anexo 7.

A modo de resumen de los requisitos generales, el Anexo 10 permite identificar el o los documentos y el o los números de páginas donde se reporta cada requisito solicitado.

1.6.2. Contenido de la oferta económica

La oferta económica deberá elaborarse y presentarse en el formulario de propuesta económica contenido en el Anexo 5 de estas bases, que deberá ser completado conforme a las siguientes indicaciones:

- a) La propuesta deberá ser presentada en pesos chilenos, incluyendo 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 IVA), el que deberá ser concordante con el monto neto que se señale en el Anexo 5.
- c) El monto total de la propuesta (incluido el IVA, si correspondiere) no podrá exceder el presupuesto máximo especificado en el punto 5 del acápite I de estas bases de licitación.
- d) 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 5, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se pueda solicitar la aclaración correspondiente, en virtud de lo dispuesto en el punto 3.1 de este acápite de las bases.

Las ofertas que no presenten el Anexo 5 dentro del plazo dispuesto en el punto 7 del acápite I de las presentes bases, o lo acompañen de manera incompleta, serán desestimadas y declaradas inadmisibles.

1.6.3. Antecedentes legales

Los proponentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público, portal www.mercadopublico.cl, y que mantengan los antecedentes señalados en este punto digitalizados en dicho portal y disponibles para su revisión por la Comisión Evaluadora al momento de la evaluación de las ofertas, podrán exceptuarse de adjuntarlos a la propuesta, 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 punto, 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 7 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 y disponibles en éste.

a) Persona Jurídica:

- i. Anexo 1** "Datos de individualización del proveedor".
- ii.** Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se deberá presentar fotocopia simple del documento que dé cuenta de la vigencia de la persona jurídica y del documento en que conste la personería de su(s) representante(s) legal(es), de acuerdo a la naturaleza de la sociedad.
- iii.** Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberá adjuntar fotocopia simple de los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería de su(s) representante(s) legal(es), emitidos por las autoridades que correspondan.
- iv.** Tratándose de personas jurídicas acogidas a las disposiciones de la ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales, se deberá acompañar fotocopia simple del Certificado de Vigencia y del Certificado de Estatuto Actualizado, ambos otorgados de conformidad con lo previsto en el artículo 29 del Decreto Supremo N° 45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que contiene el Reglamento de dicha ley.
- v.** Copia del e-Rut de la persona jurídica y fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad de su(s) representante(s) legal(es).
- vi.** Declaración jurada simple acreditando que no afectan al oferente las

inhabilidades e incompatibilidades del artículo 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 (según formato de "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal www.mercadopublico.cl, o según **Anexo 2** de estas bases).

b) Persona Natural:

- i. Anexo 1** "Datos de individualización del proveedor".
- 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 (según formato de "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal www.mercadopublico.cl, o según **Anexo 2** de estas bases).

c) Persona Natural o Jurídica Extranjera

Estas deberán acompañar, debidamente traducida al español, si corresponde, la documentación necesaria para acreditar i) su existencia legal y ii) la personería de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación.

d) Unión Temporal de Proveedores

- i.** Información de los oferentes, de acuerdo al formato del **Anexo 1** "Datos de individualización del proveedor" el que debe ser presentado de manera conjunta.
- ii.** 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 del contrato que se suscriba.
- iii.** Conforme lo dispuesto en el artículo 67 bis del citado D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, **cada uno de sus miembros deberá presentar los antecedentes indicados en los literales precedentes, según corresponda**, con excepción del Anexo 1. Para acreditar la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, aquel integrante que ingrese la oferta en el portal www.mercadopublico.cl, deberá suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en dicho portal, o bien, la declaración jurada simple que se acompaña como Anexo 2 de estas Bases, mientras que los demás miembros deberán suscribir la declaración jurada simple de acuerdo al formato del Anexo 2.

2. 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.

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

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

También, la Subsecretaría podrá efectuar modificaciones a las bases, introduciendo variaciones o alteraciones que no afecten los aspectos esenciales de la convocatoria ni vulneren los principios señalados en el párrafo precedente. 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 y los plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación, señalados en el punto 7 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.

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

3.1 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 7 del acápite I de las presentes bases o en el plazo previsto en el párrafo quinto del punto 2 precedente para el evento de haber procedido una modificación a las presentes bases.

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

Las aclaraciones que realicen los oferentes en razón de este punto, deberán efectuarse dentro del plazo establecido en el punto 3.4 de este acápite.

De dicha solicitud y aclaración se deberá dejar constancia en el Acta que, al efecto, elabore la Comisión Evaluadora.

3.2 Apertura de antecedentes legales

La apertura electrónica de antecedentes legales se realizará en el día y hora señalados para la apertura electrónica de ofertas en el punto 7 del acápite I de estas bases.

Sólo se admitirán las ofertas que hubieren acompañado todos los antecedentes requeridos en el punto 1.6.3 de estas bases administrativas. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 3.4 siguiente.

3.3 Apertura de las ofertas

La apertura electrónica de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el punto 7 del acápite I de estas bases.

Sólo se admitirán las ofertas técnicas que contengan todos los antecedentes requeridos en el punto 1.6.1 de estas bases administrativas, para su posterior evaluación. Por su parte, sólo se admitirán las ofertas económicas que se hayan presentado de conformidad con el punto 1.6.2 de estas bases administrativas.

3.4 Errores u omisiones detectados durante las aperturas

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación en la forma y dentro del plazo señalado de los antecedentes solicitados en virtud de este punto, será considerada por la Comisión Evaluadora al momento de evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "Cumplimiento de requisitos formales". En el evento que los antecedentes requeridos por la Entidad Licitante conforme a este punto, no fuesen presentados en tiempo y forma por el oferente, aquel será evaluado con 0 puntos en el ítem respectivo, según se regula en el punto 3.6.1 de este acápite de las bases.

3.5 Rechazo de las ofertas

La Subsecretaría declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el punto 3.4 de este acápite de las bases.

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.

3.6 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 7 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 resolutive del acto que apruebe las presentes bases.

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

Los integrantes de la Comisión Evaluadora designados deberán emitir, previo a la apertura de las ofertas, una declaración jurada de: a) No tener conflicto de interés con los oferentes del presente proceso licitatorio; b) Comprometerse a mantener una confidencialidad en cuanto al contenido de las bases y a las deliberaciones durante el proceso de evaluación; y c) Comprometerse a no aceptar donativos de terceros durante el proceso de evaluación.

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

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

La Comisión calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación, de acuerdo a lo señalado en el punto siguiente 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.

3.6.1 Criterios de Evaluación y Procedimiento de Evaluación de Ofertas

La evaluación de las ofertas se realizará en una etapa, a partir de los antecedentes contenidos en las mismas, considerando los siguientes criterios y subcriterios de evaluación, con las ponderaciones determinadas en este punto.

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Económico	20%
Técnico	75%
Cumplimiento de requisitos formales	5%

El **puntaje total** se obtendrá a partir de la suma de los puntajes de cada criterio, ponderada por el factor consignado en la segunda columna de la tabla anterior.

Todos los cálculos de puntajes de evaluación se trabajarán con dos decimales redondeada a la segunda cifra decimal.

Criterio Económico

PRECIO

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

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

Donde:

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

O_i : Monto de la oferta i .

O_{min} : Monto de la oferta de menor valor.

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

Criterio Técnico

Para evaluar este criterio, se revisará la oferta técnica y la experiencia declarada a través del Anexo 7 y del Anexo 8.

Para tales efectos, cada proponente será evaluado en 3 subcriterios, asignándosele puntajes entre 0 y 100 en cada uno de ellos, para luego ser ponderados por el factor consignado en la tercera columna de la tabla siguiente:

Ítem	Puntaje	Ponderación
a) Experiencia del oferente en los últimos 5 años	0 - 100	10%
b) Equipo de trabajo	0 - 100	30%
c) Propuesta metodológica	0 - 100	60%

- a) Experiencia del oferente en los últimos 5 años:** se evaluará la cantidad y pertinencia de los estudios, proyectos o trabajos finalizados consignados en el Anexo 7.

Experiencia del oferente en los últimos 5 años	Puntaje
El oferente demuestra haber finalizado ocho (8) o más estudios o proyectos relacionados al diseño y aplicación de encuestas a empresas en los últimos cinco (5) años.	100
El oferente demuestra haber finalizado entre cinco (5) y siete (7) estudios o proyectos relacionados al diseño y aplicación de encuestas a empresas en los últimos cinco (5) años.	70
El oferente demuestra haber finalizado entre dos (2) y cuatro (4) estudios o proyectos relacionados al diseño y aplicación de encuestas a empresas en los últimos cinco (5) años.	30
El oferente demuestra haber finalizado un (1) estudio o proyecto relacionado al diseño y aplicación de encuestas a empresas en los últimos cinco (5) años, o no acredita experiencia conforme con lo requerido en estas bases de licitación.	0

El periodo de los **últimos cinco (5) años** refiere a estudios o proyectos que han finalizado entre junio de 2016 y junio de 2021, ambos incluidos.

El oferente deberá singularizar un **máximo de diez (10) estudios o proyectos** a través del Anexo 7, los cuales deberán ser cuidadosamente elegidos. En caso de incluir más de 10 estudios o proyectos, se evaluarán los primeros 10 en orden descendente.

La Comisión Evaluadora estará facultada para requerir de las entidades mandantes declaradas en el Anexo 7, la información necesaria para acreditar suficientemente la experiencia requerida y excluir aquellos estudios o proyectos que no puedan ser verificados, debiendo dejarse constancia de ello en el Acta de Evaluación.

- b) Equipo de trabajo:** se evaluará la experiencia y composición del equipo de trabajo, de conformidad con la información proporcionada a través del Anexo 8.

Perfil	Experiencia	Puntaje
Jefatura de proyecto (25%)	La persona que cumple el perfil de Jefatura de Proyecto tiene al menos cinco (5) estudios, trabajos o proyectos, en los que ha asumido el rol de jefatura de proyecto, en los últimos cinco (5) años.	100
	La persona que cumple el perfil de Jefatura de Proyecto tiene entre dos (2) y cuatro (4) estudios, trabajos o proyectos, en los que ha asumido el rol de jefatura de proyecto, en los últimos cinco (5) años.	70
	La persona que cumple el perfil de Jefatura de Proyecto tiene menos de dos (2) estudios, trabajos o proyectos, en los que ha asumido el rol de jefatura de proyecto, en los últimos cinco (5) años, o no acredita experiencia conforme con lo requerido en estas bases de licitación.	0
Encuesta (25%)	La persona que cumple el perfil de Encuesta tiene experiencia en aplicación y análisis de encuestas a empresas, acreditando al menos seis (6) estudios, trabajos o proyectos relacionados en los últimos tres (3) años.	100
	La persona que cumple el perfil de Encuesta tiene experiencia en aplicación y análisis de encuestas a empresas, acreditando entre tres (3) y cinco (5) estudios, trabajos o proyectos relacionados en los últimos tres (3) años.	60
	La persona que cumple el perfil de Encuesta tiene experiencia en aplicación y análisis de encuestas a empresas igual o menor a dos (2) estudios, trabajos o proyectos en los últimos tres (3) años, o no acredita experiencia conforme con lo requerido en estas bases de licitación.	0
Indicadores (25%)	La persona que cumple el perfil de Indicadores tiene experiencia en la definición y diseño de indicadores, acreditando al menos diez (10) estudios, trabajos o proyectos relacionados en los últimos cinco (5) años.	100
	La persona que cumple el perfil de Indicadores tiene experiencia en la definición y diseño de indicadores, acreditando entre cinco (5) y nueve (9) estudios, trabajos o proyectos relacionados en los últimos cinco (5) años.	60
	La persona que cumple el perfil de Indicadores tiene experiencia en la definición y diseño de indicadores igual o menor a cuatro (4) estudios, trabajos o proyectos relacionados en los últimos cinco (5) años, o no acredita experiencia conforme con lo requerido en estas bases de licitación.	0
Desarrollo de visualizaciones de datos Web (25%)	La persona que cumple el perfil de Desarrollo de visualizaciones de datos Web ha desarrollado al menos veinte (20) visualizaciones Web utilizando HTML, CSS y librerías JS.	100
	La persona que cumple el perfil de Desarrollo de visualizaciones de datos Web ha desarrollado entre diez (10) y diecinueve (19) visualizaciones Web utilizando HTML, CSS y librerías JS.	60
	La persona que cumple el perfil de Desarrollo de visualizaciones de datos Web ha desarrollado menos de diez (10) visualizaciones Web utilizando HTML, CSS y librerías JS, o no acredita experiencia conforme con lo requerido en estas bases de licitación.	0

El periodo de los **últimos cinco (5) años** refiere a estudios, proyectos o trabajos que han finalizado entre junio de 2016 y junio de 2021, ambos incluidos.

El periodo de los **últimos tres (3) años** refiere a estudios, proyectos o trabajos que han finalizado entre junio de 2018 y junio de 2021, ambos incluidos.

Para la persona propuesta para el perfil de Jefatura de Proyecto solo se considerarán estudios, trabajos o proyectos en los que haya participado en el rol de jefatura de proyecto.

Para la evaluación de la persona propuesta para el perfil Encuesta, sólo se contabilizarán las encuestas realizadas para clientes distintos, es decir, dos o más encuestas realizadas en diferentes periodos de tiempo, pero para el mismo cliente, se contabilizarán como la misma encuesta.

Para la evaluación de la persona propuesta para el perfil Desarrollo de visualizaciones de datos Web, se considerarán como desarrollos individuales de visualizaciones de datos Web aquellos desplegados en distintos sitios web, aquellos desplegados en el mismo sitio web pero que muestran distintas fuentes de datos, aquellos desplegados en el mismo sitio web con la misma fuente de datos pero que los muestran utilizando gráficos distintos. Se considerarán solo aquellos desarrollos que estén visibles al momento de la evaluación, por tanto, deberá incluirse el enlace (URL) a cada uno de ellos.

En el caso que se oferte más de una persona para la misma área de experiencia o perfil, se evaluará individualmente a cada persona y se calculará luego el promedio.

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

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

La propuesta metodológica será evaluada en los siguientes apartados: Metodología y base científica, y Cronograma de trabajo. El puntaje total de la **propuesta metodológica** corresponderá a la suma ponderada de cada apartado, explicitado según la siguiente fórmula:

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

En donde:

Puntaje apartado i: Corresponde al puntaje obtenido en cada uno de los elementos evaluados en la propuesta metodológica (Metodología y base científica, y Cronograma de trabajo).

Ponderación i: Ponderación otorgada a cada uno de los elementos evaluados en la propuesta metodológica (Metodología y Base Científica, y Cronograma de trabajo).

Elemento	Evaluación	Puntaje
Metodología y base científica (60%)	El oferente presenta una metodología clara, detallada y consistente con su plan de trabajo, con una base científica en publicaciones o informes previos que den cuenta de la madurez de la metodología propuesta, que permite asegurar el cumplimiento total de los objetivos y las actividades mínimas de las bases técnicas. El oferente incluye actividades o tareas que aportan y permiten lograr los objetivos que se persiguen en el servicio de una mejor forma que lo definido en las bases de licitación y en relación a los demás oferentes, según fundamentación de la Comisión Evaluadora.	100

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

Cumplimiento de requisitos formales

El oferente que presente en tiempo y forma todos los antecedentes formales requeridos en las bases de licitación, dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas, obtendrá **100 puntos** en este criterio.

Si el oferente no presenta en tiempo y forma la totalidad de los antecedentes formales requeridos en las bases de licitación dentro del plazo previsto para el cierre de recepción de de ofertas, pero subsana su omisión en el plazo dispuesto en el punto 3.4 de este acápite de las bases, obtendrá **50 puntos** en este criterio.

Por último, si el oferente no presenta la totalidad de los antecedentes requeridos en las bases de licitación dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas, ni tampoco subsana

su omisión en el plazo indicado en el punto 3.4 de este acápite de las bases, obtendrá **0 puntos** en este criterio.

3.6.2 Acta de evaluación y procedimiento de desempate

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

Como mínimo, esta acta deberá contener la siguiente información:

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

Si dos o más oferentes obtuvieren el mismo puntaje final, ocupará el primer lugar aquel que haya obtenido el mayor puntaje de Criterio Técnico. De persistir el empate, lo hará el oferente que tenga mayor puntaje en el ítem Propuesta metodológica. 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. De persistir el empate, aquel se resolverá mediante sorteo.

3.6.3 Adjudicación de la licitación

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

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

La adjudicación deberá formalizarse a través del correspondiente acto administrativo debidamente fundado, dictado por la Subsecretaría de Transportes y notificarse a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo expuesto en el punto 7 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 dtoroc@mtt.gob.cl.

4 DISPOSICIONES RELATIVAS AL CONTRATO DE SERVICIOS

4.1 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.

4.2 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 dtoroc@mtt.gob.cl o mediante su incorporación en el Registro de Proveedores de Mercado Público, portal www.mercadopublico.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 nombre, cédula de identidad y el cargo o función que desempeñará en la ejecución del servicio (**Anexo 3**). Cada integrante debe estar claramente individualizado.
3. Declaración jurada simple del personal a honorarios en caso que el adjudicatario cuente con dicho personal (**Anexo 4**).
4. Declaración Jurada de saldos insolutos de remuneraciones y cotizaciones previsionales (**Anexo 9**).
5. Declaración jurada simple de persona jurídica en cumplimiento de la letra e) del artículo 7° de la Ley N° 20.285 (**Anexo 6**).
6. Nómina de trabajadores dependientes y subcontratados que participarán en la ejecución del servicio.

B. Persona Natural:

1. Carta compromiso de cada integrante del equipo de trabajo propuesto, indicando nombre, cédula de identidad y el cargo o función que desempeñará en la ejecución del servicio (**Anexo 3**). Cada integrante debe estar claramente individualizado.
2. Declaración Jurada de saldos insolutos de remuneraciones y cotizaciones previsionales (**Anexo 9**).
3. Declaración jurada simple del personal a honorarios en caso que el adjudicatario

cuenta con dicho personal (**Anexo 4**).

4. Nómina de trabajadores dependientes y subcontratados que participarán en la ejecución del servicio.

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, el adjudicatario, deberá actualizarla cada vez que se desvincule o incorpore a un trabajador dependiente o subcontratado y entregarla junto a la siguiente factura.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría estará facultada para solicitar antecedentes adicionales a los previamente singularizados si así lo estimare pertinente.

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.

4.3 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.mercadopublico.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, IVA incluido, si correspondiere, el que no estará afecto a ningún tipo de reajuste.

El contrato deberá ser suscrito dentro de los 30 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación en el Sistema de Información y Contratación Pública www.mercadopublico.cl; esto es, una vez transcurridas 24 horas desde la publicación de la adjudicación en el referido portal, a menos que la Subsecretaría requiera un plazo mayor para un mejor estudio de los antecedentes del caso.

En el evento que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, la inscripción y habilidad exigida precedentemente, 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 encontrare inscrito y en calidad de hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, 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 dentro del plazo señalado en el párrafo primero de este punto, por causa imputable a él, 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.

4.4 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.

4.5 Plazo de vigencia y renovación del contrato

La vigencia del contrato será de **130 (ciento treinta) días corridos**, contados desde que el acto administrativo que lo apruebe esté totalmente tramitado y notificado 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. Sin embargo, por razones de buen servicio, que puedan verificarse al momento de la suscripción del contrato, las partes podrán acordar iniciar anticipadamente la ejecución del servicio. No obstante, los pagos estarán condicionados a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

Si existen motivos fundados, que serán calificados a través de acto administrativo, el contrato podrá ser renovado por una sola vez, por un período igual o inferior a la vigencia anteriormente indicada, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Dicha renovación deberá ser acordada contractualmente y será efectuada en los mismos términos establecidos en las bases de licitación y en el contrato que se apruebe, debiendo ser aprobada a través del correspondiente acto administrativo, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria, que se mantenga vigente el convenio suscrito entre la Subsecretaría y CORFO indicado en el punto 2 del acápite I de estas bases de licitación y previo informe técnico favorable de la Contraparte Técnica, con el objeto de dar continuidad al servicio y procurar velar por la eficiencia en los recursos públicos que se asocian a los costos en los procesos licitatorios y su evaluación.

4.6 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 asegure su cobro, por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, cuyo monto será equivalente **al 5% (cinco por ciento) 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 adjudicatario, por uno o varios integrantes de la unión temporal de proveedores o por un tercero a nombre del adjudicatario.

En caso que la garantía de fiel cumplimiento del 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, extendida por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero a nombre de la Subsecretaría de Transportes, pudiendo emitirse en Unidades de Fomento, y deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas bases de licitación y del contrato respectivo o, en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, al momento de su entrega, el adjudicatario deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la póliza respectiva.

El instrumento entregado en garantía deberá contener la siguiente glosa: **“Garantía de fiel cumplimiento del contrato para la ejecución del servicio APLICACIÓN DEL BARÓMETRO DE LA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR 2021 PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO, 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 y oportuno cumplimiento deberá tener una vigencia que exceda en, a lo menos, 60 (sesenta) días hábiles, al término de la vigencia del contrato. Si al momento de la suscripción del contrato se estipulare el inicio anticipado de la ejecución de los servicios, la garantía deberá tener una vigencia que comprenda, a lo menos, desde la fecha de inicio anticipado contemplado en el contrato hasta 60 (sesenta) días hábiles posteriores al término de su vigencia. Transcurrido dicho plazo, la garantía podrá ser retirada por el contratista.

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 electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y deberá ser enviado al correo electrónico dtoroc@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 contratista 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.

5 DESARROLLO DEL SERVICIO

5.1 Supervisión y coordinación del servicio

La Subsecretaría de Transportes ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos y administrativos, designando para tal efecto a una Contraparte Técnica que la represente.

La Contraparte Técnica será designada 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 y sus convenios deberán contemplar la tarea de integrar contrapartes técnicas.

Entre otras actividades, le corresponderán a la Contraparte Técnica 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 participen en las diversas etapas durante la ejecución del servicio.
- b) Impartir instrucciones al contratista, mediante directrices, órdenes y requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos del servicio.
- 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.

La Contraparte Técnica podrá ser asesorada 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.

La Contraparte Técnica tendrá acceso en todo momento a las tareas ejecutadas por el contratista, quien deberá facilitar el cumplimiento de dicha prerrogativa.

La Contraparte Técnica podrá convocar a las reuniones que estime necesario sostener con el contratista, quien deberá asegurar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse también a requerimiento del contratista.

El reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo del contratista deberá ser informado a la Contraparte Técnica. El incumplimiento de lo anterior será considerado como incumplimiento grave del contrato y facultará a la Subsecretaría para poner término unilateral y anticipado al servicio, conforme a lo previsto en el punto 5.6 de las presentes bases administrativas.

En el evento que un integrante del equipo de trabajo del contratista 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 servicio, el contratista deberá proceder a su reemplazo, cualquiera que sea la etapa de desarrollo del servicio en que esta situación se suscitare. En tal caso, regirá la misma condición establecida en el párrafo precedente.

5.2 Informes del contrato

Se deberán entregar 3 informes que den cuenta de las actividades y desarrollos realizados.

El contenido de los informes y su plazo de entrega se indican en el punto 6 de las bases técnicas.

5.3 Procedimiento para recepción de informes

Los informes deben ser presentados dentro de los plazos señalados en el punto 6 de las bases técnicas.

Para todos los efectos, se considerará como fecha de entrega de los informes, aquella de la recepción de éstos en el correo electrónico de la Contraparte Técnica.

5.4 Forma de Pago

La Subsecretaría realizará el pago de los servicios prestados conforme a los porcentajes consignados a continuación:

Informe	Porcentaje (%)
Informe de Avance 1	20
Informe de Avance 2	70
Informe Final	10

Previo al pago respectivo, la Subsecretaría cotejará la nómina de trabajadores dependientes y/o subcontratados, entregada por el contratista conforme al punto 4.2 de este acápite, con aquella nómina incluida en el Certificado de Cumplimiento 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

Se emitirá la respectiva orden de compra una vez aprobados los informes asociados a pago por parte de la Contraparte Técnica. Su emisión se realizará través del portal www.mercadopublico.cl por el monto correspondiente.

Se procederá a la emisión de la(s) factura(s) respectiva(s), una vez aceptada la orden de compra y recepcionados conforme los informes por la Contraparte Técnica.

Junto a cada factura, el contratista entregará el certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales más próximo a la emisión de la factura referida.

El pago de los servicios será efectuado por la Subsecretaría de Transportes, conforme a los porcentajes consignados para cada informe en la tabla precedente dentro de los 30 días corridos contados a partir de la recepción electrónica de la(s) factura(s) en el correo electrónico sectransrecepcion@custodium.com.

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

Las facturas, deberán ser extendidas a:

Nombre	: Subsecretaría de Transportes
Rol Único Tributario	: 61.212.000-5
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 contratista 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 contratista 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 contratista, dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el contratista 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 mérito 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.

5.5 Multas

5.5.1 Multa por atrasos

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

Tramo	Días corridos transcurridos de atraso	Multa diaria (% del valor total del contrato)
1°	1 - 4	0,2
2°	5 - 9	0,4
3°	10 - 14	0,8
4°	15 - 20	1,0

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

Con todo, no podrán aplicarse multas por atrasos 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 más de 20 días corridos, se considerará este hecho como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato y podrá dar lugar al término anticipado de éste.

5.5.2 Multa por rechazos de informes

Si un informe no cumple con el contenido mínimo, éste no será admitido a revisión por la Contraparte Técnica y será rechazado cobrándose una multa ascendente al 0,1% del monto total del contrato, por cada día que transcurra entre el día corrido siguiente a la comunicación por correo electrónico del rechazo del informe y la entrega de una nueva versión del mismo.

Si un informe cumple con el contenido mínimo, pero presenta observaciones de forma y no es corregido satisfactoriamente, entendiéndose por tal si no subsana todas las observaciones o no presenta la versión corregida dentro del plazo señalado para tales efectos en el punto 7 de las bases técnicas, éste será rechazado cobrándose una multa ascendente al 0,1% del monto total del contrato, por cada día que transcurra entre el día corrido siguiente a la comunicación por correo electrónico del rechazo del informe y la entrega de una nueva versión del mismo.

Si un informe es rechazado por segunda vez, la Subsecretaría cobrará una multa ascendente al 0,3% del monto total del contrato, por cada día que transcurra entre el día corrido siguiente a la comunicación por correo electrónico del rechazo del informe y la entrega de una nueva versión del mismo.

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

Ahora bien, si un informe es rechazado por tercera o más veces, se aplicará una multa diaria ascendente a 0,5% del monto total del contrato.

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

5.5.3 Aplicación de multas

En el evento de que el contratista incurra en los incumplimientos contractuales señalados en los puntos precedentes, la Subsecretaría de Transportes, a través de la Contraparte Técnica, comunicará al contratista la multa y el descuento respectivo, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que efectúe sus descargos.

Si el contratista no presentare descargos, se procederá a la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, tras la certificación respectiva efectuada por la Contraparte Técnica. Si se presentaren descargos por el contratista, la Contraparte Técnica realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si del examen de éstos resulta justificada el incumplimiento, la Contraparte Técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratista no son suficientes para justificar el incumplimiento, la Contraparte Técnica deberá elaborar un informe técnico, adjuntando todos los antecedentes para la dictación del acto administrativo de aplicación de multa.

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

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 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 contratista.

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

Aplicada una multa, procederán a favor del contratista 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.

5.5.4 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 servicio excedan el 20% del precio total del contrato, la Subsecretaría podrá poner término anticipado al mismo y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, en los términos regulados en el punto 5.6 de estas bases administrativas.

5.6 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 contratista, 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, en las presentes bases de licitación y en el contrato respectivo, asimismo, podrá modificarse o terminarse anticipadamente 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 4.6 de estas bases administrativas. Podrán requerirse tareas adicionales a las originalmente contratadas, siempre que sean concordantes con el objeto del servicio.

Se entenderán como incumplimiento grave del contrato las siguientes conductas:

1. En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del servicio excedan el 20% del valor total del contrato.
2. Si se contraviene la obligación de confidencialidad regulada en el punto 6.2 de este acápite.
3. Si el contratista reemplaza algún integrante del equipo de trabajo sin contar con la autorización de la Contraparte Técnica.
4. 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 la Contraparte Técnica y por los descargos del contratista, si se hubieran presentado en conformidad con lo regulado en el presente punto. Dicha decisión se efectuará a través de un acto administrativo fundado en el que constará la calificación de los hechos que constituyen el incumplimiento.

En el evento de que el contratista incurra en los incumplimientos contractuales señalados en los párrafos precedentes, la Subsecretaría de Transportes, a través de la Contraparte Técnica, comunicará al contratista 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 efectúe sus descargos. Presentados los descargos por el contratista o transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que ello se realice, la Contraparte Técnica realizará un estudio de los antecedentes presentados. Si en el examen de éstos resulta justificada el incumplimiento, la Contraparte Técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratista no son suficientes para justificar el incumplimiento, la Contraparte Técnica 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 contratista, 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 servicio, lo cual se acreditará mediante la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s).

Aplicada la medida, procederá a favor del contratista 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 EFECTOS DEL CONTRATO

6.1 Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de los informes, código fuente, versiones de información, bases de datos, y todo el material que se produzca con motivo de la ejecución de este servicio, 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.

6.2 Confidencialidad

El contratista 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 contratista 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 contratista 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 contratista 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 5.6 anterior.

6.3 Cesibilidad del contrato

El contratista 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 contratista 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 contratista deberá comunicar a la Subsecretaría de Transportes a través del correo dtoroc@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 contratista, siempre que se le notifique oportunamente dichos contratos y no existan obligaciones o multas pendientes.

6.4 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 de la ejecución del servicio se produjeran discrepancias en cuanto a lo previsto en los diversos documentos que rigen la realización del servicio, 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.

III. BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA LICITACIÓN

1.1 Introducción:

Conforme a lo indicado en el Decreto con Fuerza de Ley N° 343, de 1953, del Ministerio de Hacienda, a la Subsecretaría de Transportes le compete, entre otros, estudiar la política de transporte del país para satisfacer las necesidades internas y las de su comercio exterior, estableciendo la debida coordinación entre los diferentes sistemas de transportes; planificar los sistemas de transportes dándoles una estructuración racional y coordinada, que permita satisfacer las necesidades del país, la que debe alcanzar a todos los organismos y elementos complementarios del transporte, entendiéndose como tales todos aquellos que inciden directamente en la explotación comercial de los mismos

y que permitan obtener el máximo de rendimiento del conjunto, elemento de transporte propiamente dicho (como son trenes, camiones, buques, aviones) con sus complementos obligados (estaciones de carga y descarga, puertos, aeródromos, la utilería indispensable y las vías normales de acceso para la alimentación y desahogo de las zonas servidas por los transportes); y estudiar y proponer la legislación y la reglamentación que conviene a los sistemas de transporte, para permitir el funcionamiento expedito que exige el ritmo de la economía.

En particular, al Programa de Desarrollo Logístico, dependiente de la Subsecretaría de Transportes, le atañe la promoción de sistemas logísticos eficientes, eficaces, sostenibles y de calidad. El desempeño logístico eficiente es relevante para alcanzar mayor productividad y desarrollo económico, por lo que no es solo un desafío privado sino también un ámbito de política pública. Uno de los principales indicadores internacionales para medir el desempeño de este sector es el Logistic Performance Index del Banco Mundial. Dicho indicador, según refieren algunos de sus creadores está diseñado como un *benchmark* global y "no como un instrumento de diagnóstico local"¹.

Es por este motivo que la Subsecretaría de Transportes y la Corporación de Fomento de la Producción (CORFO), realizaron en el año 2017 el estudio denominado "Metodología para la evaluación de desempeño logístico de comercio exterior a nivel nacional", cuyo objetivo principal fue elaborar indicadores de desempeño logístico del comercio exterior chileno, que consideraran la variedad y complejidad de las interacciones de los diversos elementos que componen la logística, entendiendo que el desempeño logístico es un elemento central para el crecimiento económico y la competitividad del país. El resultado del estudio indicado fue el instrumento de evaluación Barómetro de la Logística de Comercio Exterior, que utiliza un conjunto de indicadores en los ámbitos de eficiencia, eficacia, uso de infraestructura e información, articulación entre actores y sustentabilidad. Dicho instrumento consta de una encuesta de percepción, una encuesta para levantar datos operacionales y el uso de datos públicos secundarios.

En el año 2020, la Subsecretaría de Transportes, realizó el estudio "Actualización y aplicación del Barómetro de la Logística de Comercio Exterior", en el que se revisó y actualizó la metodología, con miras a mejorar su representatividad y aumentar la precisión de las respuestas. Además, se realizó una revisión crítica de la componente de datos operacionales y se propuso algunas mejoras. Por último, y no menos importante, se diseñó un índice que permite comparar los distintos indicadores del barómetro de la logística, haciéndolo comparable en el tiempo.

La encuesta del Barómetro de la Logística de Comercio Exterior se ha aplicado los años 2017, 2018 y 2020, y sus principales resultados están publicados en el sitio web del Observatorio Logístico, en el siguiente link:

<https://www.observatoriologistico.cl/analisis/barometro-de-la-logistica-de-comercio-exterior-de-chile/>

Para la cuarta aplicación de la encuesta, se considera necesario también el adecuado entendimiento del instrumento y la pertinencia de los indicadores definidos.

Para ello es que la Subsecretaría de Transportes, a través de su Programa de Desarrollo Logístico, en línea con el proyecto Fundación Chilena de Eficiencia Logística – Conecta Logística - apoyado por CORFO, llama a licitación pública la contratación del presente servicio.

1.2 OBJETIVO

Aplicar la encuesta Barómetro de la Logística de Comercio Exterior.

1.2.1 Objetivos específicos

- Aplicar encuesta manteniendo un estricto control sobre su ejecución.
- Procesar, almacenar y poner a disposición los datos, junto con presentar los resultados.

¹ "The World Bank's Logistics Performance Index (LPI) and drivers of logistics performance". Ojala, L. Celebi, D. 2015. International Transport Forum

- Validar la actualización metodológica propuesta en 2020; en particular, el índice compuesto propuesto.

2. PRESTACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

Para el cumplimiento de los objetivos señalados, las actividades mínimas que deberán desarrollarse son las siguientes.

2.1 Revisión de la metodología.

Con base en la revisión de los informes del Barómetro de la Logística realizados previamente, evaluar y proponer, si fuera necesario, modificaciones a las preguntas del cuestionario, especialmente aquellas que tuvieron una baja tasa de respuesta.

En particular, se deberá considerar los siguientes informes:

- El Informe Final del estudio "Metodología para la evaluación del desempeño logístico de comercio exterior a nivel nacional" del año 2017 (Steer Davies Gleave, para el Programa Transforma Logística de CORFO), que diseña el instrumento de evaluación de la logística de comercio exterior, denominado posteriormente Barómetro de la Logística, está disponible en el siguiente link: http://apps.mtt.cl/doc/informes/Informe_Desempeno_Logistico_comex_2017.pdf.
- El informe final del estudio "Actualización y aplicación del barómetro de la logística de comercio exterior", de 2020, puede encontrarse en el siguiente link: <https://www.observatoriologistico.cl/comercio-exterior/general/documento/?id=5db6eecd5f5d64004bf74e59>

Adicionalmente, se solicita un análisis de los indicadores e índices propuestos en la versión 2020.

La Subsecretaría, a través de la Contraparte Técnica, hará entrega de la base de datos con las respuestas anteriores al contratista.

2.2 Consideraciones y diseño de plan de aplicación.

Respecto del universo de empresas y marco muestral

Se requiere una revisión del universo y marco muestral de empresas con las que se trabajó en la aplicación 2020 para actualizar las empresas contenidas (algunas pueden haber cerrado y otras pueden haberse creado). Se deberá actualizar también la información del tamaño de las mismas y verificar que cuenten con razón social y RUT, junto con otros atributos que sean relevantes para obtener la muestra a encuestar.

Para lo anterior, se requiere realizar una revisión de los datos del marco muestral del estudio de 2020, consistente en cerca de 94.000 empresas.

Estos registros serán provistos por la Subsecretaría al contratista.

Respecto de la muestra

Se requiere construir una muestra estadísticamente representativa, estratificada, al menos, en empresas proveedoras de servicios logísticos y en empresas usuarias de servicios logísticos (exportadores/importadores).

Esta muestra deberá tener una representatividad mínima de 5% de error, 95% de nivel de confianza, y por estratos con error menor al 10%, nivel de confianza del 95%, en ambos casos asumiendo un nivel de varianza máxima.

En el proceso de encuesta de 2020 se obtuvo mediante trabajo de campo 539 encuestas contestadas a nivel global, cumpliendo con las exigencias de representatividad mínima de 5% de error, 95% de nivel de confianza y varianza máxima asumida; y significó cumplir con el requerimiento de la definición del tamaño de las muestras por estratos:

un error menor al 10%, nivel de confianza del 95% y varianza máxima asumida. Se espera que esta aplicación, al menos, mantenga estos niveles de representatividad.

Los registros de la muestra deben contener datos de contacto actualizados y validados. Se deberá hacer entrega, en el informe correspondiente, del registro completo de empresas que formaron parte de la muestra y de cada uno de los reemplazos por no respuesta o abandono que se puedan haber tenido que realizar hasta completar el trabajo de levantamiento de datos.

Será responsabilidad del contratista tomar contacto con las empresas que forman parte de la muestra para identificar la persona que será responsable de responder la encuesta, y registrar los datos de contacto.

Respecto al cuestionario

Además de la revisión que se haga como parte de la actividad 2.1, se requiere que el contratista valide que el cuestionario esté diseñado de tal manera que las preguntas sean fácilmente entendibles por los respondientes, reduciendo la posibilidad de mal interpretación, minimizando el tiempo de aplicación y evitando el agote del encuestado. Las respuestas deberán estar expresadas de manera simple, clara y consistente a través del instrumento.

En este sentido, deberán evaluarse posibles modificaciones al cuestionario usado en 2020, en cuyo caso la calidad del cuestionario deberá ser validada mediante juicio experto imparcial, es decir, por una persona idónea que no participe del equipo del contratista, y mediante pretest o prueba piloto. Este experto imparcial será acordado previamente con la Contraparte Técnica.

Se deberá asegurar la conservación de la calidad de los datos, desde su recolección y posterior almacenamiento, durante su procesamiento y análisis, y hasta su disposición en el formato indicado en el punto 2.3 siguiente.

Diseño de plan de aplicación

Se requiere el diseño del plan de aplicación de la encuesta, considerando al menos: plazos, mecanismo de reemplazo y mecanismo de validación de respuestas.

El plan deberá describir el proceso de contacto y la posterior aplicación del instrumento a cada encuestado, debiendo definir y ejecutar, al menos, un procedimiento para cada una de las siguientes situaciones:

1. Realizar el primer contacto e invitar a participar al encuestado.
2. Qué hacer en caso de no lograr contacto.
3. Qué hacer en caso de negación del encuestado.
4. Qué hacer en caso de abandono de encuesta (incompleta).
5. Detectar posibles errores y garantizar la exactitud en el registro de los datos.

2.3 Aplicación del instrumento de levantamiento de datos y cálculo de resultados

Se deberá realizar el levantamiento de datos utilizando el o los cuestionarios definidos en la actividad anterior, dentro de los plazos, estándares y nivel de precisión previamente validados por la Contraparte Técnica.

Será responsabilidad del contratista tomar contacto con las empresas que forman parte de la muestra para identificar la persona que será responsable de responder la encuesta. Sin perjuicio de lo anterior, el equipo del Programa de Desarrollo Logístico podrá facilitar la respuesta de los encuestados a través de envío de cartas u oficios formales de presentación e invitaciones a participar, entre otros.

Respecto a la plataforma de la encuesta.

El contratista deberá usar una herramienta digital, en soporte web y en línea para la aplicación de la encuesta. Esta herramienta no podrá irrogar gastos adicionales a los considerados para la presente licitación. Sin perjuicio de ello, podrán aplicarse encuestas telefónicas o utilizando una aproximación híbrida. En cualquier caso, se deberán respetar los protocolos que aseguren la máxima calidad de los datos y las respuestas deberán quedar sistematizadas en soporte electrónico.

No existe restricción sobre el dominio web que se usará para la encuesta, pudiendo el contratista usar uno de su conveniencia. En la misma línea, no se requiere la instalación de ningún software o aplicativo en los servidores de la Subsecretaría de Transportes.

El registro completo de las respuestas y datos de las personas que respondan (nombre, correo electrónico, teléfono, empresa/organismo, etc.), así como los datos de la empresa a la que representa se debe entregar en un archivo de texto separado por comas (csv)², el que deberá ser entregado como anexo en el informe correspondiente.

2.4 Revisión y mejora de metodología de indicadores e índice compuesto

Finalmente deberán analizarse los resultados, evaluando si los indicadores e índices compuestos del barómetro de la logística propuestos en la aplicación 2020³ permiten efectivamente realizar una comparación cualitativa y cuantitativamente adecuada con los de años anteriores. En caso de ser necesario, se deberán proponer cambios al cálculo de dichos indicadores e índices.

2.5 Diseño y desarrollo de reporte de resultados

Se deberá diseñar y desarrollar un reporte de resultados. Este reporte deberá realizarse para publicar en el sitio web www.observatoriologistico.cl, para lo cual deberá estar construido exclusivamente en HTML, CSS y JS.

Procurar que los gráficos estén en forma modular y que sean llamados desde el HTML secuencialmente, y que, además, mantengan la estética del sitio Web <https://www.observatoriologistico.cl/comercio-exterior/general/analisis/?id=5d91f86ae28fd7002adeb6ab>. Se deben cargar también los datos desde 2020, al menos.

Para lo anterior, el reporte deberá consumir los datos de los resultados desde la API del portal de datos <https://datos.observatoriologistico.cl/home>, (la Contraparte Técnica publicará los datos en el portal). Deberá también graficar los resultados utilizando las mejores prácticas de Ux (User eXperience), y acompañarlos de un texto descriptivo que deberá construirse utilizando el sistema de generación de lenguaje natural del Observatorio Logístico⁴.

3. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados del trabajo son:

1. Revisión del marco muestral y evaluación de las preguntas a considerar en el cuestionario.
2. Registro completo de respuestas, análisis y cálculo de resultados para la evaluación del desempeño logístico de comercio exterior.
3. Validación de la actualización metodológica propuesta en 2020; en particular, si el índice permite comparar entre sí los indicadores del Barómetro de la Logística.
4. Reporte de resultados según se indica en el punto 2.5 de este acápite.

² Se deberá usar la coma (,) como separador. El texto debe estar codificado UTF-8. Los números deberán anotarse sin separador de miles y usando el punto (.) como separador decimal. Las fechas deberán anotarse como cadenas de texto (string) usando la representación YYYYMMDDTHHMMSS del estándar ISO 8601.

³ Puntos 7.2 y 7.3 de documento "Actualización y aplicación del barómetro de la logística de comercio exterior" del año 2020

⁴ <https://www.observatoriologistico.cl/comercio-exterior/general/documento/?id=5db6eecd5f5d64004bf74e59>
Manual disponible en https://drive.google.com/file/d/1az6_S4T268GwWH0tSX9VlGmU4fyw9ew6/view?usp=sharing

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Se entenderá por plazo para la ejecución del servicio, el periodo dentro del cual el contratista deberá desarrollar todas las tareas encomendadas en virtud del mismo, no incluyéndose en éste los plazos de revisión por parte de la Contraparte Técnica ni los de subsanación por parte del contratista de las correcciones por ésta formuladas.

El plazo máximo para la ejecución del servicio será de 100 días corridos, contados desde el inicio de la vigencia del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el punto 4.5 del acápite II de las bases administrativas.

5. PERFIL DEL CONTRATISTA Y EQUIPO DE TRABAJO

Dadas las características particulares de la presente licitación, el equipo contratista preferentemente deberá contar con amplia experiencia en aplicación y análisis de encuestas a empresas, como también en la definición de indicadores.

El oferente deberá considerar en su propuesta un equipo de trabajo adecuado para el desarrollo de todos los temas relacionados con la materia de la licitación. En razón de ello, el equipo debe incluir, al menos, un profesional, técnico y/o experto con experiencia en las siguientes áreas:

- 1) Jefatura de proyectos: Dirección y coordinación del equipo de trabajo. Esta área podrá ser asumida por alguno de los integrantes del equipo propuesto para las áreas indicadas en los numerales 2) o 3) siguientes, explicitando en dicho caso las horas que aquél dedicará a jefe de proyecto separadamente de la dedicación a otras funciones.
- 2) Encuesta: Especialista con experiencia acreditable en proyectos siendo encargado de la aplicación y análisis de encuestas a empresas, en los últimos 3 años.
- 3) Indicadores: Especialista de profesión ingeniería industrial, ingeniería comercial, ingeniería matemática, sociólogo o afín, de experiencia acreditable en proyectos encargado de la definición y diseño de indicadores, en los últimos 5 años.
- 4) Desarrollo de visualizaciones Web: Especialista con experiencia acreditable en desarrollo de visualizaciones Web utilizando librerías JavaScript, HTML y CSS.

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

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

6. INFORMES Y ENTREGABLES

Se deberán entregar 3 informes que den cuenta de las actividades y desarrollos realizados. En caso que el oferente proponga tareas adicionales a las señaladas en el presente pliego de condiciones, deberá, además, indicar en cuál informe serán reportadas.

El contenido de los informes y su plazo de entrega se indican a continuación:

Informe de Avance 1: Reporte de actividades mínimas de los puntos 2.1 y 2.2 de estas bases técnicas.

Plazo de entrega: 20 días corridos contados desde la fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio.

Informe de Avance 2: Reporte de actividades mínimas de los puntos 2.3, 2.4 y 2.5 de estas bases técnicas.

Plazo de entrega: 70 días corridos contados del día siguiente hábil a la comunicación en virtud de la cual se exprese la aprobación del Informe de Avance 1.

Informe Final: Reporte de todas las actividades, incluyendo un resumen ejecutivo. El informe final deberá incluir en anexos los archivos de configuración de la encuesta, base de datos de los encuestados, respuestas de encuesta, script de apoyo para el cálculo de indicadores e índice.

Plazo de entrega: 10 días corridos contados del día siguiente hábil a la comunicación en virtud de la cual se exprese la aprobación del Informe de Avance 2.

Los informes deberán ser entregados a la dirección de correo electrónico de la Contraparte Técnica mcasanova@mtt.gob.cl, en idioma español, en un archivo legible por Microsoft Word 2010 o superior (extensión .docx). Todos los anexos deben acompañarse en formato electrónico (archivos legibles por softwares). En caso que el tamaño de un informe y sus anexos supere los 10 MB (mega bytes), se sugiere utilizar un servicio de intercambio de archivos a acordar con la Contraparte Técnica.

7. OBSERVACIONES A LOS INFORMES

Para la revisión de los informes la Contraparte Técnica deberá considerar que el tiempo de revisión de éstos forma parte del plazo de vigencia del contrato.

Una vez recibido un informe, la Contraparte Técnica efectuará un examen de admisibilidad del mismo para efectos de su revisión, en relación al contenido mínimo establecido en el punto 2 de las bases técnicas y considerando las directrices que aquella 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 la Contraparte Técnica y será rechazado y devuelto al contratista inmediatamente, iniciándose el procedimiento para la aplicación de las multas por rechazo, de acuerdo con lo señalado en el punto 5.5.2 del acápite II de las bases. Si dicho informe cumple con los contenidos mínimos de revisión previamente fijados, la Contraparte Técnica procederá a realizar la revisión correspondiente.

El tiempo que transcurra entre la entrega de un informe y la comunicación en la que la Contraparte Técnica 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, la Contraparte Técnica deberá informarlas por escrito al contratista y requerir la presentación de una versión corregida que subsane e incluya las observaciones de forma formuladas, en un plazo de tres (3) días hábiles, a partir del día corrido siguiente a la comunicación vía correo electrónico que informa las observaciones, el que se computará como parte del plazo de vigencia del contrato. 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 5.5.2 del acápite II de las bases, considerándose para el inicio del cómputo, el día corrido siguiente a 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 correo electrónico al contratista, 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 contratista 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 electrónico señalará el plazo de que dispone el contratista para subsanar las observaciones y presentar una nueva versión del informe, el que no podrá ser inferior a 2 días ni superior a 10 días corridos respecto del primer rechazo, así como tampoco podrá ser inferior a 1 día ni superior a 7 días corridos, si se trata del segundo, tercer, cuarto o más rechazo.

Si de la revisión de algún informe la Contraparte Técnica estima que existen elementos que sean recomendables de incluir para lograr la completitud del servicio, 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 la Contraparte Técnica, siempre que dichos elementos no alteren el equilibrio económico del contrato.

**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 1.1.1 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 de **"APLICACIÓN DEL BARÓMETRO DE LA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR 2021 PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO"** 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 N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 2) Que no afectan a este oferente las inhabilidades del Artículo 4º, inciso primero de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 3) Que no se encuentra este oferente condenado a alguna de las penas establecidas en los artículos 8º N° 2 y 10º de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.
- 4) Que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

Firma del Representante Legal
(Nombre de la persona jurídica)

DECLARACIÓN JURADA
(Persona Natural)

_____, ____ de _____ de 20__

_____, propone ejecutar el servicio de **"APLICACIÓN DEL BARÓMETRO DE LA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR 2021 PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO"** 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 las inhabilidades del Artículo 4º, inciso 1º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o 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 servicio de **"APLICACIÓN DEL BARÓMETRO DE LA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR 2021 PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO"** 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 servicio:

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 servicio de **“APLICACIÓN DEL BARÓMETRO DE LA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR 2021 PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO”** 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 servicio 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 servicio de **"APLICACIÓN DEL BARÓMETRO DE LA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR 2021 PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO"** 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 servicio que se licita en calidad de personal a honorarios:

- (Nombre) (Cédula Nacional de Identidad)
-

Firma

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

MONTO NETO DE LA PROPUESTA	
MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA (I.V.A. INCLUIDO O EXENTO DE IVA, según correspondiere)	

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 proveedor para la prestación del servicio y no estará afecto a reajuste alguno.

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

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

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

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

Firma

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

ANEXO 7**CURRÍCULUM DEL OFERENTE**

_____, ____ de _____ de 20__

El oferente _____ ha finalizado los siguientes estudios, proyectos o trabajos en los últimos cinco años, y que se relacionan con el servicio objeto de la presente licitación:

N° (1)	Nombre del estudio, proyecto o trabajo (2)	Entidad Contratante	Cómo el estudio, proyecto o trabajo demuestra la experiencia del oferente en relación al objeto de la presente licitación (3)	Periodo ejecución del estudio, proyecto o trabajo (mes/año de inicio y término) (4)	Correo electrónico o teléfono de contacto de la entidad contratante
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

- (1) Se evaluarán solo los primeros 10 registros de la tabla.
- (2) 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.
- (3) Especificar cómo, según el oferente, la referencia indicada demuestra la experiencia.
- (4) Indicar inicio y término del estudio, proyecto o trabajo, en formato mm/aaaa – mm/aaaa.

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

ANEXO 8

CURRÍCULUM DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Nombre:

Cédula Nacional de Identidad N°:

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

Años de experiencia:

Nómina de estudios, proyectos o trabajos realizados:

N° (1)	Nombre del estudio, proyecto o trabajo	Entidad Mandante del estudio, proyecto o trabajo	Periodo de ejecución del estudio, proyecto o trabajo (mes/año de inicio y término) (2)	Descripción breve del estudio, proyecto o trabajo	Cargo del profesional, técnico o experto	Tareas realizadas por el profesional, técnico o experto (3)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(1) Se evaluarán solo los primeros 10 registros de la tabla.

(2) Indicar inicio y término del proyecto, en formato mm/aaaa –mm/aaaa.

(3) En el caso del perfil de Desarrollo de visualizaciones de datos Web, indicar en la columna de "Tareas realizadas por el profesional, técnico o experto" la(s) URL asociadas a los desarrollos pertinentes.

(4) 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

ANEXO 9

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

DECLARACIÓN JURADA
(Persona Jurídica)

_____, ____ de _____ de 20__

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

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

Firma Representante Legal

DECLARACIÓN JURADA
(Persona Natural)

_____, ____ de _____ de 20__

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

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

Firma

ANEXO 10**RESUMEN REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA A PRESENTAR**

Nombre o razón social del Proponente:	
Rol Único Tributario del Proponente:	

Requisito	Nombre del documento donde se entrega el requisito	Página a partir de la cual se encuentra el requisito dentro del documento
Antecedentes del oferente		
Experiencia del oferente		
Identificación del Jefe de Proyecto		
Identificación persona del perfil Encuesta		
Identificación persona del perfil Indicadores		
Identificación persona del perfil Desarrollo de visualizaciones Web		
Oferta económica		
Oferta técnica		

3° DESÍGNANSE como integrantes de la Comisión Evaluadora de las propuestas presentadas en el proceso de Licitación Pública para el servicio "**APLICACIÓN DEL BARÓMETRO DE LA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR 2021 PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO**" a las personas que a continuación se individualizan:

- **Romina Morales Rojas**, RUN N° 16.184.236-2, profesional a contrata, del Programa de Desarrollo Logístico, asimilada a grado 6° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.
- **Hans Voigt Alarcón**, RUN N° 9.586.916-5, profesional a contrata, del Programa de Desarrollo Logístico, asimilado a grado 6° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.
- **Cindy Muñoz Mateluna**, RUN N° 16.777.717-1, profesional a contrata, del Programa de Desarrollo Logístico, asimilada a grado 12° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de ausencia o impedimento de alguno de los funcionarios públicos que por este acto se designan, éste será reemplazado por **Diego Moraga Augusto**, RUN N° 16.935.998-9, profesional a contrata, del Programa de Desarrollo Logístico, asimilado a grado 11° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

4° DESÍGNASE como Contraparte Técnica del servicio "**APLICACIÓN DEL BARÓMETRO DE LA LOGÍSTICA DE COMERCIO EXTERIOR 2021 PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO**", a don Mauricio Humberto Casanova Galli, RUN N° 9.982.630-4, profesional a contrata, del Programa de Desarrollo Logístico, asimilado a grado 4° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes. En caso de ausencia o impedimento del profesional designado precedentemente, éste será reemplazado 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.

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

ANÓTESE Y ARCHÍVESE

Distribución:

COORDINACION DE DESARROLLO LOGISTICO



Para verificar la validez de este documento debe escanear el código QR y descargar una copia del documento desde el Sistema de Gestión Documental.

298888

E96665/2021