

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL ESTUDIO DE "CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE LA MACROZONA SUR", DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y DIRECTOR DEL ESTUDIO.**

**VISTO:** El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 de 2.000, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; los Decretos con Fuerza de Ley N° 279 y N° 343, de 1960 y 1953, respectivamente, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; el Decreto Ley N° 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que creó el Ministerio de Transportes; el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delegó facultades en el Subsecretario de Transportes y el Decreto Supremo N° 34, de 2018, que nombró Subsecretario de Transportes a don José Luis Domínguez Covarrubias, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2021; la Resolución N° 7, de 2019 y la Resolución 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 la demás normativa aplicable.

**CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

**4°** Que, de acuerdo a lo señalado, la Subsecretaría de Transportes, a través del Programa de Desarrollo Logístico, requiere llamar a licitación pública para contratar la ejecución del estudio "**CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE LA MACROZONA SUR**", que tiene por objeto describir las características socioeconómicas y territoriales de cada una de las regiones que componen la Macrozona Sur; información que servirá de insumo para el posterior desarrollo del Plan Maestro Logístico de la Macrozona Sur (PML-MZS).



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

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

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

### **RESUELVO:**

**1° LLÁMASE** a licitación pública para la contratación del estudio de **"CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE LA MACROZONA SUR"**, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**2° APRUÉBANSE** las bases técnicas, administrativas y los anexos de licitación pública para la contratación del estudio **"CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE LA MACROZONA SUR"**, cuyo texto se transcribe íntegramente a continuación:

### **BASES LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL ESTUDIO "CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE LA MACROZONA SUR" Subsecretaría de Transportes Programa de Desarrollo Logístico**

## **CAPÍTULO 1: DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN**

### **1.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Contratación de un estudio que permita elaborar la caracterización del sistema logístico de la Macrozona Sur, herramienta que servirá de insumo para el posterior desarrollo del Plan Maestro Logístico de la Macrozona Sur (PML-MZS).

### **1.2 NOMBRE DEL ESTUDIO**

"Caracterización del Sistema Logístico de la Macrozona Sur".

### **1.3 ETAPAS DE LICITACIÓN**

Licitación pública en una etapa.

### **1.4 TIPO DE CONTRATO**

A suma alzada.

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

Personales propiamente tales.



## **1.6 PONDERACIÓN PARA LA EVALUACIÓN FINAL DE LAS OFERTAS**

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

## **1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE VIGENCIA**

Plazo de Vigencia del Contrato: 160 días corridos.<sup>1</sup>  
Plazo de Ejecución del Estudio: 100 días corridos.<sup>2</sup>

## **1.8 MONTO MÁXIMO DISPONIBLE**

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

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

## **1.9 CONSULTAS Y RESPUESTAS**

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

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

## **1.10 RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

La evaluación de las ofertas y la adjudicación se realizarán dentro del plazo de **sesenta días corridos** contados desde la apertura de las ofertas. El Acta de Evaluación de las ofertas será publicada conjuntamente con el acto administrativo que dispone la adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

## **1.11 NÚMERO DE INFORMES DE AVANCE**

1 informe de avance.

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

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

## **CAPÍTULO 2: BASES TÉCNICAS**

### **2.1 INTRODUCCIÓN**

Chile ha definido una estrategia de desarrollo que ubica al comercio exterior como un eje central y, por lo tanto, depende de la competitividad y eficiencia de la cadena exportadora para asegurar el crecimiento. Este enfoque marca la importancia de contar con sistemas logísticos del más alto nivel que beneficien la competitividad del país y que permitan acceder a los mercados internacionales.

El crecimiento del comercio exterior, en conjunto con los cambios en el movimiento de cargas a nivel mundial, sumado al crecimiento económico y demográfico, ha resultado en un uso intensivo del sistema de transporte, lo que aumenta la competencia entre cadenas logísticas, llegando a incluirlas en el proceso productivo, lo que ha presionado a mejorar la eficiencia de las mismas.

Para lograr dicha eficiencia y mantenerla en el largo plazo, es esencial contar con una estrategia y plan de desarrollo e inversión para el sistema de transporte de carga en el mediano y largo plazo, que permita anticipar necesidades, y adecuarse a los cambios.

El Programa de Desarrollo Logístico (PDL) de la Subsecretaría de Transportes – al alero de la Comisión Nacional para el Desarrollo Logístico (CONALOG) que preside – ha desarrollado 14 lineamientos estratégicos que apuntan a un mejoramiento continuo del sistema logístico nacional. Esto es, el conjunto de recursos físicos, procedimientos, información, métodos y actores interconectados que participan del movimiento de carga interna y externa del país, para promover el desarrollo económico sustentable y la competitividad global de Chile.

En este contexto, la Subsecretaría de Transportes, a través del PDL, en convenio con la Dirección de Planeamiento del Ministerio de Obras Públicas ejecutaron durante 2018 y principios del 2019 el estudio “Desarrollo de un Plan Estratégico del Sistema Portuario Logístico de la Macrozona Norte”, del cual se derivó el primer Plan Maestro Logístico de la Macrozona Norte (PML-MZN), el cual propone una cartera de 53 iniciativas estratégicas para el mejoramiento continuo del sistema logístico de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta y Atacama, en un horizonte de 20 años.

Para continuar con la estrategia de construcción de Planes Maestros Logísticos (PML), se seleccionó a la Macrozona Sur (MZS) como la siguiente unidad de aplicación, territorio comprendido por las regiones de Ñuble, Biobío, La Araucanía y Los Ríos. Para ello se seguirá la “Guía Metodológica para la realización y actualización de Planes Maestros Logísticos Macrozonales” (en adelante GM.PML-MZ, aprobada mediante Resolución Exenta N°1702, de 2020), que al efecto el PDL ha desarrollado.

Complementando la GM.PML-MZ, durante segundo semestre de 2020 y primer semestre de 2021 se desarrolló el estudio “Actualización de instrumentos de recolección de información primaria para el desarrollo de Planes Maestros Logísticos Macrozonales (PML – MZ)”, en el cual se definieron diseños específicos para las campañas de recolección de información de base para la construcción de los PML.

Como primer paso, corresponde ahora ejecutar el desarrollo de la caracterización del sistema logístico de la Macrozona Sur, en consistencia con las directrices de la GM.PML-MZ, para lo cual se plantea el presente Estudio.

### **2.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO**

El objetivo general del Estudio será describir las características socioeconómicas y territoriales de cada una de las regiones que componen la Macrozona Sur; información que servirá de insumo para el posterior desarrollo del Plan Maestro Logístico de la Macrozona Sur (PML-MZS).

Dentro de este propósito general, se distinguen los siguientes objetivos específicos:

1. Aplicar la GM.PML-MZ en la Macrozona Sur, en lo que respecta a la Caracterización del Sistema Logístico Macrozonal (sección 2.1 de la GM.PML-MZ).



2. Caracterizar el estado actual del sistema logístico macrozonal tanto en demanda como en oferta y condicionantes, para la posterior definición de los principales corredores logísticos de la MZS.
3. Aplicar las encuestas online y entrevistas a los actores claves del sistema logístico de la MZS.

## 2.3 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS RELEVANTES PARA EL ESTUDIO

Las siguientes referencias deben considerarse como antecedentes importantes para el desarrollo de las tareas del presente Estudio, sin embargo, este listado no necesariamente es exhaustivo ni incluye el total de antecedentes relevantes que el Consultor deberá identificar y analizar:

### a) Antecedentes de planificación logística y transporte de carga

- Referencia [1]:** "Guía Metodológica para la realización y actualización de Planes Maestros Logísticos Macrozonales" (2020), MTT.
- Referencia [2]:** "Actualización de instrumentos de recolección de información primaria para el desarrollo de Planes Maestros Logísticos Macrozonales (PML – MZ)", (2021), MTT.
- Referencia [3]:** "Plan Maestro Logístico Macrozona Norte" (2019), MTT.
- Referencia [4]:** "Plan Nacional de Accesibilidad Terrestre a Puertos" (2020), MTT.
- Referencia [5]:** "Plan Nacional de Infraestructura para la Movilidad 2050" (2020), MOP.
- Referencia [6]:** "Ports Policy Review of Chile" (2016), desarrollado por International Transport Forum, OCDE.
- Referencia [7]:** "Estudio de evaluación de las barreras logísticas de transporte de carga a nivel nacional" (2013), Observatorio & Prospectiva para el MTT.
- Referencia [8]:** "Desafíos de la conectividad para el comercio exterior" (2015), elaborado por CAMPORT.
- Referencia [9]:** "Innovación para Puertos y su Logística" (2015), Informe de la Comisión Presidencial de Innovación para Puertos y su Logística, CNID.
- Referencia [10]:** "Política Nacional de Uso del Borde Costero del Litoral de la República". Subsecretaría para las Fuerzas Armadas DS 475 de 1994.
- Referencia [11]:** "Brechas y estándares de gobernanza de la infraestructura pública en Chile" (2017), desarrollado por International Transport Forum, OCDE.
- Referencia [12]:** SIG (Sistema de Información Geográfica) de SUBPESCA, con concesiones marítimas para actividades pesqueras y Espacios Costero-Marinos de Pueblos Originarios (ECMPO). (<https://mapas.subpesca.cl/ideviewer/>).
- Referencia [13]:** "Plan Trienal de Desarrollo EFE 2020-2022", (2020), EFE.

### b) Antecedentes de planificación de transporte de carga

- Referencia [14]:** "Análisis modelación de transporte plan maestro de infraestructura" (2017), desarrollado por INECON para SECTRA, MTT.
- Referencia [15]:** "Análisis Económico del Transporte De Carga Nacional, Informe Final" (2009) desarrollado por CIPRES para MTT.
- Referencia [16]:** "Análisis y Estimación de la Demanda de Carga Interurbana" (2010), desarrollado por CIS para SECTRA- MTT.
- Referencia [17]:** "Análisis de la Competitividad entre el Transporte Caminero y Ferroviario respecto del Acceso a Puertos, Informe Final" (2011) desarrollado por INECON para MTT.
- Referencia [18]:** "Análisis del Transporte Ferroviario de Carga" (2011), desarrollado por LIBRA para MTT.
- Referencia [19]:** "Plan de impulso a la carga ferroviaria" (2013), desarrollado por la Subsecretaría de Transportes, MTT.



## 2.4 TAREAS DEL ESTUDIO

A continuación, se listan las tareas consideradas como mínimas para alcanzar los objetivos del presente Estudio, en consistencia con la "Guía Metodológica para la realización y actualización de Planes Maestros Logísticos Macrozonales" del MTT<sup>3</sup> (GM.PML-MZ).

El Proponente deberá detallar cuidadosamente los procedimientos metodológicos con que se propone enfrentar cada una de ellas en detalle. Sin perjuicio de lo anterior, en su propuesta técnica, el Proponente podrá incluir tareas adicionales o ampliaciones a las aquí descritas, siempre y cuando ellas se enmarquen en los objetivos del Estudio.

### 2.4.1 Recopilación y revisión de antecedentes bibliográficos

Esta primera tarea estará centrada en la recopilación y análisis de los antecedentes bibliográficos que se listan en el punto 2.3 de estas bases técnicas, así como de aquellos antecedentes adicionales que sean identificados por el Consultor y que sean de utilidad a los objetivos del presente Estudio, como por ejemplo, planes territoriales, programación de proyectos de Concesiones, planes regionales de vialidad del Ministerio de Obras Públicas (MOP), Planes Maestros de Empresas Portuarias, etc.

El Consultor deberá realizar un análisis completo de los antecedentes existentes, identificando y detallando los contenidos que serán utilizados directamente y aquellos que serán profundizados. Esta tarea es especialmente importante dado que muchos de los datos y conclusiones de estudios anteriores serán considerados como *inputs* para las labores aquí requeridas. El análisis de los antecedentes dará lugar a la revisión y discusión, entre el Consultor y el Director del Estudio, de las proposiciones metodológicas contenidas en la Propuesta Técnica del Consultor, particularmente, en lo que se refiere a los requerimientos de información de las diversas tareas del Estudio, de manera de desarrollar o complementar los elementos esenciales de la metodología propuesta.

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

### 2.4.2 Ajuste metodológico y del plan de trabajo

En función del análisis de antecedentes realizado en la tarea anterior, el consultor podrá incorporar ajustes en aspectos de estrategia y método para conseguir los entregables solicitados, así como la revisión del programa de trabajo propuesto en su Oferta Técnica.

### 2.4.3 Caracterización del Sistema Logístico Macrozonal

Las labores necesarias para completar esta tarea se detallan en la sección 2.1 de la GM.PML-MZ. Tal como allí se indica, en esta etapa se describirán las características socioeconómicas y territoriales de cada una de las regiones que componen la macrozona, y se realizará una descripción del sistema logístico macrozonal, en cada una de las componentes antes señaladas. Como resultado de esta caracterización, se identificarán y describirán los principales corredores logísticos presentes en la macrozona, entendidos como las principales cadenas logísticas de carga que hacen uso común de infraestructura logística, y que poseen lógicas de origen y/o destino similar<sup>4</sup>.

De esta manera, se genera una visión del territorio y de sus principales características en términos de generación, atracción y distribución de carga, así como de los actores que participan en el desarrollo de estos procesos, junto con las condicionantes físicas, operacionales, ambientales, legales y financieras que los definen, y los impactos que

---

<sup>3</sup> [http://www.logistica.mtt.cl/media/documentos/REX1702-2020\\_APRUEBA\\_METODOLOGIA\\_PMLMZ.pdf](http://www.logistica.mtt.cl/media/documentos/REX1702-2020_APRUEBA_METODOLOGIA_PMLMZ.pdf)

<sup>4</sup> De acuerdo a esta definición, los corredores logísticos son por naturaleza multimodales y multiproducto.

generan las actividades logísticas en el territorio y en las comunidades que en él residen.

Por lo tanto, se deberá comenzar con la recopilación de información secundaria<sup>5</sup>, disponible tanto en instituciones públicas como privadas, que permitan ir perfilando las principales características en cuanto a demanda, oferta y condicionantes del sistema logístico macrozonal, así como la identificación de los tres grupos de actores clave: **usuarios, operadores logísticos y organismos públicos** relacionados. Una vez que se han identificado a los mismos, se procederá a recopilar información primaria<sup>6</sup> desde cada uno de ellos, la cual servirá para caracterizar de manera más precisa el sistema logístico macrozonal en las dimensiones y ámbitos que le competen a cada uno de estos agentes. En este sentido, en el Anexo N°4 de la GM.PML-MZ se precisan los requerimientos de información para usuarios, operadores logísticos y organismos públicos que permitan cumplir con estos fines.

Con el objetivo de recopilar la información primaria de los usuarios y operadores logísticos, se deberá proceder a la aplicación de las encuestas online y entrevistas correspondientes. En particular, el Director del Estudio entregará al Consultor, y sólo para efectos de su realización, las pautas diseñadas en el desarrollo del estudio "*Actualización de instrumentos de recolección de información primaria para el desarrollo de Planes Maestros Logísticos Macrozonales (PML – MZ)*" y cuyos principales resultados corresponden a:

- Formularios de encuestas online para usuarios y operadores logísticos, para su utilización en el desarrollo de nuevos Planes Maestros Logísticos Macrozonales.
- Pauta guía para la realización futura de entrevistas a los usuarios y operadores logísticos, en el marco del desarrollo de nuevos Planes Maestros Logísticos Macrozonales.
- Estimación de tamaños muestrales para aplicación de encuestas online en actores relevantes de la Macrozona Sur para distintas combinaciones de nivel de confianza, margen de error y tasa de respuestas.

Asimismo, para el desarrollo de esta tarea, será importante que el Consultor recoja y considere como antecedentes los resultados de los principales hallazgos de la implementación del pilotaje de las entrevistas y encuestas online que se ejecutaron en dicho estudio.

En adición al material que se le entregará al Consultor, para la aplicación de las encuestas online y entrevistas, se deberá contemplar lo siguiente:

- Servicios pre aplicación de las encuestas online y entrevistas:
  - Se deberá revisar la estructura y formato de las encuestas y entrevistas online ya diseñadas, de tal manera que el Consultor sea capaz de adaptar estos instrumentos a las necesidades del levantamiento de la información solicitada.
  - Seguir las pautas de estimación de tamaños muestrales del estudio "*Actualización de instrumentos de recolección de información primaria para el desarrollo de Planes Maestros Logísticos Macrozonales (PML – MZ)*", que se facilitará, para la aplicación de las encuestas online en actores relevantes de la Macrozona Sur.
  - El punto anterior servirá de insumo para que el Consultor pueda elaborar la completa base de datos estructurante de todos los contactos de los usuarios y operadores logísticos claves de la Macrozona Sur, en adición a los organismos públicos relevantes a identificar. Esta base de datos deberá ser facilitada en formato Excel con los principales campos de identificación a definir (ejemplo: Nombre completo, empresa o institución, correo institucional, número de contacto, entre otros).
  - Evaluar y proponer la mejor opción de plataforma tecnológica, en soporte web y en línea, que dé respuesta a los objetivos de este Estudio, para aplicar las encuestas online, la que deberá ser aprobada por el Director del Estudio.

---

<sup>5</sup> Se entiende por tal aquella que proviene de fuentes secundarias, tales como memorias anuales, resúmenes, repositorios de información estadística, etcétera. En general, las fuentes secundarias interpretan, sintetizan, organizan, asignan valor, conjeturan y sacan conclusiones sobre eventos reportados en las fuentes primarias.

<sup>6</sup> Se entiende por tal aquella información obtenida desde fuentes originales, como entrevistas o autobiografías, las cuales no han sido filtradas, interpretadas o evaluadas por nadie más.

Esta plataforma no podrá irrogar gastos adicionales a los considerados para la presente licitación, por lo que, cualquier costo por su uso deberá estar considerado como parte integrante de la oferta económica del Proponente. Es importante considerar que, a pesar de la complejidad y largo del instrumento de levantamiento de información que se necesita para la ejecución de las encuestas online, su aplicación en la plataforma tecnológica a utilizar debe ser sencilla y con tiempos reducidos de aplicación (facilidad de respuesta por parte de los encuestados y de procesamiento de datos), pero sin comprometer la calidad de los resultados.

- Cargar en la plataforma tecnológica que se definirá utilizar, toda la información requerida para la aplicación de las encuestas online.
  - Realización de pruebas piloto junto al Director del Estudio para evaluar el funcionamiento de la plataforma que se utilice para la aplicación de las encuestas online y realizar los ajustes necesarios.
  - Elaboración de material de apoyo para mostrar el funcionamiento de la plataforma tecnológica donde se aplicarán las encuestas, la visualización de resultados y la posterior confección de reportes.
  - Proponer una serie de indicadores y cómo se visualizarán los resultados que se obtendrán con la aplicación de las encuestas online y entrevistas, de manera que estén alineados con los objetivos que se persiguen al realizar la caracterización del Sistema Logístico Macrozonal.
  - Elaborar plan de aplicación que incluya:
    - Plan de contacto con los usuarios que participarán de la aplicación de la encuesta online y entrevistas.
    - Plan de contingencia en casos de no lograr contacto, negación de encuestado, así como abandono de encuesta (incompleta).
    - Forma de detectar posibles errores y garantizar la exactitud en el registro de datos.
  - Estrategia de supervisión y control que permita acreditar el éxito de la aplicación de las encuestas online y entrevistas, en términos de levantamiento de información y calidad de la información recolectada.
- Servicios durante la aplicación de las encuestas online y entrevistas:
- Asegurar el necesario soporte a los usuarios que eventualmente requieran apoyo para responder. Resolución de problemas de acceso a la encuesta, navegación, entre otros.
  - Envío masivo de recordatorios desde el sistema que soporta las encuestas online para reforzar la participación de los agentes involucrados.
  - La plataforma debe tener la funcionalidad de generación de informes en línea de la tasa de respuesta en tiempo real de las encuestas. Se requiere de una reportería que despliegue el detalle del porcentaje de participación de los usuarios y operadores logísticos. Estos reportes deben ser descargables a Excel y PDF.
  - La plataforma debe permitir visualizar y filtrar por estado de avance en las encuestas.
- Servicios post aplicación de las encuestas online y entrevistas:
- Las tareas a desarrollar en esta etapa contemplan el despliegue de los resultados obtenidos en la aplicación de las entrevistas y encuestas online, necesarios para la gestión de los resultados que servirán de insumo para la caracterización del Sistema Logístico Macrozonal de este Estudio.
  - Una vez finalizada la aplicación de las encuestas online y entrevistas, se deberán consolidar las respuestas y datos de las personas que hayan participado del proceso (nombre completo, correo electrónico institucional, número de contacto, empresa/organismo, etc.), así como los datos de la empresa/organismo a la que representan, en un archivo, cuyo formato se acordará con el Director del Estudio, el que deberá ser entregado como anexo en el informe correspondiente.

Por otro lado, y de acuerdo a lo establecido en la sección 2.1 de la GM.PML-MZ, la información de localización (tanto de usuarios como de operadores logísticos), de producción, de consumo y de transferencia de carga que se recopile en este Estudio deberá ser georreferenciada, de manera de generar visualizaciones que puedan desplegarse en alguna herramienta SIG, para apoyar el análisis territorial respecto del desarrollo presente y futuro del sistema logístico macrozonal (ej.: gráficos de calor).



## 2.5 PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados del trabajo de consultoría son:

1. Recopilación y revisión de antecedentes bibliográficos y otros.
2. Elaboración de la base de datos estructurante de todos los contactos de los usuarios y operadores logísticos claves de la Macrozona Sur.
3. Aplicación y despliegue de resultados de entrevistas y encuestas online a actores claves del Sistema Logístico de la Macrozona Sur.
4. Georreferenciación del Sistema Logístico de la Macrozona Sur.
5. Documento con los resultados de la completa caracterización del sistema logístico macrozonal de la Macrozona Sur.

## 2.6 EQUIPO DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

Dadas las características particulares de la presente consultoría, el equipo consultor preferentemente deberá contar con amplia experiencia en caracterización de demanda y oferta de transporte de carga. El Oferente deberá considerar en su propuesta un equipo de trabajo adecuado para el desarrollo de todos los temas relacionados con este Estudio. En razón de ello, el equipo del oferente debe incluir, al menos, profesionales, técnicos y/o expertos con experiencia en las siguientes áreas, lo que será objeto de evaluación:

- a) Jefatura de Proyectos con experiencia en coordinación o dirección de proyectos.
- b) Especialista con experiencia en infraestructura y servicios de sistemas de transporte de carga.
- c) Especialista con experiencia en demanda de transporte de carga.
- d) Especialista con experiencia en análisis y visualización de información territorial.
- e) Especialista con experiencia en proyectos que consideran diseño y aplicación de encuestas/entrevistas a empresas.

El equipo de trabajo deberá estar compuesto por al menos cuatro (4) integrantes, pudiendo alguno de los especialistas de los perfiles b) y c) ejercer como Jefe de Proyecto, explicitando en dicho caso las horas que aquél dedicará a Jefe de Proyecto, separadamente de la dedicación a otras funciones.

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

- Mantener actualizada la información relativa a la labor encomendada.
- Responsabilizarse de la eventual información que le entregue la Subsecretaría, respecto a los proyectos, en el desarrollo del trabajo encomendado.
- Dar a conocer el avance y estado del trabajo encomendado y dar las instrucciones y observaciones pertinentes al equipo de trabajo para su ejecución.
- Coordinar las reuniones de trabajo tanto internas del Consultor, como externas que se estimen necesarias.
- Velar por la entrega oportuna y en forma, de los informes que el Consultor debe remitir a la Subsecretaría en el marco del presente Estudio.

El Consultor en su oferta deberá presentar un plan detallado de asignación del equipo de trabajo para el desarrollo de cada una de las tareas del Estudio, identificando los profesionales, técnicos y/o expertos que participarán en ellas, en concordancia con lo señalado en el **punto 3.2.6.1, literal f)** de las bases administrativas.

El Consultor se encontrará especialmente obligado a que el equipo de trabajo ofrecido en su oferta sea el que efectivamente preste los servicios comprometidos en aquella.

No se aceptará el reemplazo de ninguno de los integrantes del equipo propuesto, excepto por causas informadas y justificadas, y previamente autorizadas por escrito por el Director del Estudio, en concordancia con lo señalado en el **punto 3.6.2** de las bases administrativas. El incumplimiento de lo anterior, será causal de aplicación de multa de acuerdo a lo dispuesto en el **punto 3.6.6.3** de las bases administrativas y

estimado como incumplimiento grave de las obligaciones en caso que el reemplazo se trate del Jefe de Proyecto o se incurra en reiteración, entendiéndose por tal el segundo reemplazo de cualquier miembro del equipo de trabajo. En este evento, se facultará a la Subsecretaría para poner término unilateral y anticipado al servicio conforme lo previsto en el punto 3.6.9 de las bases administrativas.

## 2.7 CONTENIDO DE INFORMES

A continuación, se indica el contenido de cada uno de los informes contemplados en el desarrollo del presente Estudio, así como el porcentaje de pago asociado a estos, los que deberán respetarse para efectos de la elaboración de la oferta por parte de los proponentes interesados, por constituir elementos esenciales de la oferta, salvo que se solicitare anticipo, en cuyo caso este se deducirá del porcentaje asociado al primer informe de avance (ver Anexo 6).

1. **Informe de Avance N° 1:** 80% del precio del contrato, debiendo entregarse dentro de los 20 días corridos contados desde la fecha de inicio del plazo de ejecución del Estudio.

Este informe deberá comprender las siguientes tareas:

- 2.4.1 Recopilación y revisión de antecedentes bibliográficos y otros.
- 2.4.2 Ajuste metodológico y del plan de trabajo.
- 2.4.3 Caracterización del Sistema Logístico Macrozonal (parcial), en términos de:
  - Situación actual de la Demanda (Sección 2.1.1. de la GM.PML-MZ).
  - Situación actual de la Oferta y condicionantes (Sección 2.1.2 de la GM.PML-MZ), específicamente, en todos aquellos puntos que sea posible recopilar información secundaria (ej.: Infraestructura y Conectividad, Caracterización territorial, Sostenibilidad medioambiental, Gobernanza y Regulación, entre otros).
  - Base de datos de contactos de los usuarios y operadores logísticos identificados como actores claves para la aplicación de las encuestas online y entrevistas.

2. **Informe Final:** 20% del precio del contrato, debiendo entregarse dentro de los 80 días corridos, contados desde el día siguiente hábil a la comunicación en virtud de la cual el Director del Estudio informa la aprobación del Informe de Avance N°1.

Este informe deberá comprender las siguientes tareas:

- Reporte de la completitud de todas las tareas solicitadas para la caracterización del sistema logístico macrozonal de la Macrozona Sur, el cual deberá incluir los resultados de la aplicación de las encuestas online y entrevistas, así como la georreferenciación de la información de localización correspondiente.
- El Informe Final deberá incluir un Informe Ejecutivo que resuma el desarrollo del conjunto de tareas previstas en el Estudio.

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

Será responsabilidad del Consultor, señalar en su oferta o en un acto posterior, una casilla electrónica válida para mantener las comunicaciones con el Director del Estudio, reguladas en este punto y en otros de las presentes bases.

## 2.8 PRESENTACIONES Y REUNIONES

Con el objetivo de ir revisando periódicamente los avances del Estudio, el Director del Estudio puede convocar reuniones que estime necesarias sostener con el Consultor, en que este último facilite oportunamente su asistencia; y también pueda convocarlas. Para la entrega de cada informe se coordinará una reunión en que el Consultor presente los resultados más relevantes, para obtener observaciones de la contraparte



## **CAPÍTULO 3: BASES ADMINISTRATIVAS**

### **3.1 ANTECEDENTES Y CONDICIONES GENERALES**

#### **3.1.1 De las bases de licitación**

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

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

La presentación de una oferta implica para quien la formule, el reconocimiento de las presentes bases y su aceptación para todos los efectos legales. Cualquier condición, prohibición, plazo o limitación que contengan las ofertas, los anexos a las bases u otro documento adicional que se acompañe a ellos, se entenderá como no escrita.

#### **3.1.2 De la entidad licitante**

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

#### **3.1.3 Del objeto de la licitación**

El objetivo general del Estudio será describir las características socioeconómicas y territoriales de cada una de las regiones que componen la Macrozona Sur; información que servirá de insumo para el posterior desarrollo del Plan Maestro Logístico de la Macrozona Sur (PML-MZS).

#### **3.1.4 Del tipo de servicios requeridos**

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

#### **3.1.5 Del tipo de contrato: a suma alzada**

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

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

#### **3.1.6 De los plazos**

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

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

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



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

### **3.1.7 Publicación y el llamado a presentar ofertas**

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

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

### **3.2.1 De los oferentes**

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

#### **3.2.1.1 De la Unión Temporal de Proveedores**

Los Oferentes podrán asociarse entre sí, como personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta, con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas ofertas y, en dicho caso, deberán formalizar la Unión, estableciendo la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Subsecretaría, con una vigencia no inferior a la vigencia del contrato, mediante documento público o privado, el que deberá acompañarse como antecedente para ofertar.

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

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

De igual forma, los pagos efectuados por la Subsecretaría a cualquiera de sus integrantes, salvo que los miembros de la Unión establezcan a cuál de ellos han de realizarse, serán válidos y extinguirá la deuda con respecto a los otros en la parte en que hubiere sido satisfecha.

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

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

### **3.2.2 Domicilio del oferente**



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

### **3.2.3 Costos de la oferta**

Los costos en que el proponente deba incurrir como consecuencia de la formulación de su oferta, serán de su exclusivo cargo.

### **3.2.4 Subcontrataciones**

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

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

### **3.2.5 Vigencia de las ofertas**

Las ofertas tendrán una validez mínima de **90 días corridos** a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas no pudiendo el proponente, por sí, alterar cualquiera de sus términos.

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

### **3.2.6 Estructura de las ofertas**

Cada proponente deberá presentar una sola oferta en este proceso licitatorio. En caso de presentar más de una oferta, se considerará la que fue ingresada primero al portal [www.mercadopublico.cl](http://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 3.2.6.1 y 3.2.6.2 de las presentes bases.

#### **3.2.6.1. Contenido de la oferta técnica**

La oferta técnica deberá ajustarse a lo previsto tanto en las bases técnicas como en el presente punto, y deberá ser presentada a través del portal web [www.mercadopublico.cl](http://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, el marco metodológico 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.

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



- a) Marco metodológico:** Explicación detallada de la metodología que se propone adoptar para llevar a cabo cada una de las tareas indicadas en las bases técnicas, así como las tareas adicionales que el oferente estime pertinente incluir en su oferta, indicando las actividades asociadas a cada una de ellas.
- b) Programa de trabajo:** En formato de carta Gantt, para las tareas y/o actividades comprendidas en el estudio, indicando la secuencia de ellas, su interrelación, las horas que destinará cada miembro del equipo de trabajo a cada tarea y los plazos de entrega de los informes en relación al **punto 2.7** de las bases técnicas. Este programa debe efectuarse considerando el plazo de ejecución del estudio, en relación con el plazo de vigencia del contrato, ambos señalados en el punto 1.7 de estas bases, contemplando en consecuencia solo la programación de las tareas a ejecutar por el Consultor, excluyendo los períodos de revisión por parte del Director de Estudio.
- c) Conformación del equipo de trabajo y Organigrama:** la conformación del equipo de trabajo comprenderá una nómina con el nombre y apellido de los profesionales, técnicos y/o expertos que participarán por el oferente en la ejecución del estudio, indicando el cargo de cada uno de ellos en el equipo.

Por su parte, el Organigrama deberá comprender la organización del equipo de trabajo asignado al estudio, en el que se deberá especificar:

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

Se entenderá por cargos de responsabilidad a los profesionales, técnicos y/o expertos de las distintas áreas de trabajo del organigrama, que tienen a su cargo la supervisión en la ejecución de todas o algunas tareas.

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

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

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

En caso que el oferente contemple como parte de su equipo, la subcontratación de personas naturales o jurídicas para el desarrollo del estudio, deberá acompañar el currículum vitae de cada uno de los profesionales, técnicos o expertos que participarán en el estudio materia de la presente licitación.

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

- e) Experiencia del oferente:** Descripción resumida de los estudios o proyectos finalizados entre julio de 2011 y julio de 2021, ambos incluidos, que se relacionan con el estudio objeto de la presente licitación y que dan cuenta de la experiencia del oferente. Lo anterior se informará a través del **Anexo 8**.



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

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

### **3.2.6.2. Contenido de la oferta económica**

La oferta económica deberá elaborarse y presentarse en los formularios de propuesta económica y programa de pagos, contenidos en los **Anexos 5** y **Anexo 6** de estas bases, respectivamente, los que deberán ser completados 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](http://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) La propuesta deberá contemplar un calendario de entrega de informes y pagos, en el formato del **Anexo 6**, el que deberá ser consistente con los porcentajes de pago de cada informe:
- Informe de Avance N° 1: 80%
  - Informe Final (incluye Informe Ejecutivo): 20%

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

Podrá considerarse un anticipo de hasta el 30% del precio del contrato. En caso de incluirse dicho anticipo en la propuesta, el oferente deberá deducir el porcentaje correspondiente al mismo, del contemplado para el Informe de Avance N°1 en el Anexo 6.

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

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

### **3.2.6.3. Garantía de Seriedad de la oferta**

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

### **3.2.6.4. Antecedentes legales**

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, podrán acreditar



los antecedentes legales señalados en este punto mediante la información contenida en dicho registro, los que deberán estar disponibles para su revisión por la Comisión Evaluadora al momento de la evaluación de las ofertas, salvo tratándose de declaraciones juradas.

Los oferentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público deberán presentar los antecedentes legales mencionados en este punto, por vía electrónica a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los que se recibirán en el plazo de recepción de ofertas señalado en el punto 1.10 de las presentes bases. La misma regla se aplicará en el caso de los oferentes inscritos en el Registro de Proveedores, respecto de aquellos antecedentes que no se encuentren acreditados y disponibles en este.

#### **a) Persona Jurídica:**

- i. Anexo 1** "Formulario: Datos de Identificación del Proveedor"
- ii.** Documento que dé cuenta de la vigencia de la persona jurídica y documento en que conste el poder de quien presenta la propuesta en su representación, según la naturaleza de la sociedad.
- iii.** Copia del e-Rut de la persona jurídica y fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad de su(s) representante(s) legal(es).
- 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 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](http://www.mercadopublico.cl), o según **Anexo 2** de las Bases Administrativas).

#### **b) Persona Natural:**

- i. Anexo 1** "Formulario: Datos de Identificación del Proveedor" 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.
- ii.** Documento en que conste la iniciación de actividades ante el SII.
- iii.** 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](http://www.mercadopublico.cl), o según **Anexo 2** de las Bases Administrativas).

#### **c) Persona Natural o Jurídica Extranjera**

Tratándose de 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 presenta la propuesta en su representación. Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación debe entregarse traducida al español.

#### **d) Unión Temporal de Proveedores**

- i.** Información de los oferentes, de acuerdo al formato del Anexo 1 "Formulario: Datos



de Identificación del Proveedor” el que debe ser presentado de manera conjunta y firmado por el representante o apoderado común de la Unión Temporal de Proveedores.

- ii. Documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar como Unión Temporal de Proveedores.
- iii. Conforme lo dispuesto en el artículo 67 bis del citado D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, **cada uno de sus miembros deberá presentar los antecedentes indicados en las letras a), b) y c) precedentes, según se trate de persona jurídica o natural, con excepción del Anexo 1, el que debe ser presentado de manera conjunta y firmado por el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores.** Para acreditar la usencia de inhabilidades e incompatibilidades, aquel integrante que ingrese la oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

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

Los oferentes podrán formular consultas a las Bases a través del foro que estará habilitado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo señalado en el **punto 1.9** de las presentes bases. Dichas consultas deberán formularse citando, al inicio de cada una de ellas, el número de página correspondiente al texto de las bases y siguiendo el orden correlativo de los capítulos de las mismas.

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

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

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

También, la Subsecretaría podrá efectuar modificaciones a las bases, introduciendo variaciones o alteraciones que no afecten los aspectos esenciales de la convocatoria ni vulneren los principios de libre concurrencia y de igualdad de los oferentes. Dichas modificaciones podrán efectuarse hasta antes del cierre de recepción de ofertas, sin embargo, deberá considerarse un plazo prudencial para que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, debiendo en todo caso ser aprobadas previamente mediante el correspondiente acto administrativo totalmente tramitado.

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

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

### **3.4 PROCESO DE RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS**

#### **3.4.1 Recepción de ofertas**

Los oferentes deberán presentar sus propuestas técnica y económica por vía electrónica a través del Sistema de Información de Compras, las que se recibirán hasta el día y hora señalados en el párrafo primero del **punto 1.10** de las presentes bases;



o en el plazo previsto en el párrafo sexto del **punto 3.3** para el evento de haber procedido una modificación a las presentes bases.

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

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

### **3.4.2 Apertura de antecedentes legales**

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

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

### **3.4.3 Apertura de las ofertas**

La apertura electrónica de ofertas se realizará el día y hora señalados en el párrafo segundo del **punto 1.10** de estas bases.

Solo se admitirán las ofertas técnicas que contengan todos los antecedentes requeridos en el **punto 3.2.6.1**, para su posterior evaluación. Por su parte, solo se admitirán las ofertas económicas que se hayan presentado de conformidad con el **punto 3.2.6.2** de estas bases.

### **3.4.4 Errores u omisiones detectados durante la apertura**

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Decreto Supremo N° 250 de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión Evaluadora a que hace referencia el **punto 3.4.6** de las bases administrativas, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación en la forma y dentro del plazo señalado de los antecedentes solicitados en virtud de este punto, será considerada por la Comisión Evaluadora al momento de evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta", contenido en el **punto 3.4.6.1** de las presentes bases.



### **3.4.5 Rechazo de las ofertas**

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

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

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

### **3.4.6 Proceso de evaluación de las propuestas**

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

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

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

- 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](http://www.dt.gob.cl).

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

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

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

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

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

#### **3.4.6.1. Evaluación de las ofertas técnicas**

La evaluación de las ofertas técnicas se efectuará a partir de los antecedentes contenidos en la misma, sobre la base de una escala de puntajes del 0 al 100 y considerará los criterios y ponderaciones que muestra la Tabla N°1 siguiente. El puntaje Técnico de cada oferta corresponderá a la suma de los puntos obtenidos en



cada ítem evaluado. Todos los puntajes de evaluación serán presentados utilizando dos decimales, aproximando el último según la cifra que muestre el tercer decimal.

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

Ítem	Puntaje	Ponderación
a) Experiencia del oferente en los últimos 10 años	0 – 100	10%
b) Equipo de trabajo	0 – 100	45%
c) Propuesta metodológica	0 – 100	40%
d) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	0 – 100	5%

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

**a) Experiencia del oferente en los últimos 10 años:** se evaluará la cantidad de estudios o proyectos realizados y consignados en el Anexo 8.

<b>a) Experiencia del oferente en los últimos 10 años</b>	<b>Puntaje</b>
El oferente tiene experiencia comprobable en ocho (8) o más estudios de tres (3) meses de duración mínima o proyectos relacionados con demanda, infraestructura o servicios de sistemas de transporte de carga en los últimos diez (10) años.	100
El oferente tiene experiencia comprobable en siete (7) estudios de tres (3) meses de duración mínima o proyectos relacionados con demanda, infraestructura o servicios de sistemas de transporte de carga en los últimos diez (10) años.	90
El oferente tiene experiencia comprobable en seis (6) estudios de tres (3) meses de duración mínima o proyectos relacionados con demanda, infraestructura o servicios de sistemas de transporte de carga en los últimos diez (10) años.	80
El oferente tiene experiencia comprobable en cinco (5) estudios de tres (3) meses de duración mínima o proyectos relacionados con demanda, infraestructura o servicios de sistemas de transporte de carga en los últimos diez (10) años.	70
El oferente tiene experiencia comprobable en cuatro (4) estudios de tres (3) meses de duración mínima o proyectos relacionados con demanda, infraestructura o servicios de sistemas de transporte de carga en los últimos diez (10) años.	60
El oferente tiene experiencia comprobable entre uno (1) y tres (3) estudios de tres (3) meses de duración mínima o proyectos relacionados con demanda, infraestructura o servicios de sistemas de transporte de carga en los últimos diez (10) años.	30
El oferente no tiene experiencia comprobable en estudios de tres (3) meses de duración mínima o proyectos relacionados con demanda, infraestructura o servicios de sistemas de transporte de carga en los últimos diez (10) años.	0

El periodo de los últimos diez (10) años se refiere a estudios o proyectos que han finalizado entre julio de 2011 y julio de 2021, ambos incluidos.

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

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

**b) Equipo de trabajo:** se evalúa la experiencia del equipo de trabajo según la información consignada en el **Anexo 9**.



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

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

En donde:

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

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

<b>b) Equipo de trabajo</b>		<b>Puntaje</b>
Jefatura de Proyectos (Ponderación 20%)	Profesional, técnico y/o experto en coordinación o dirección de proyectos con experiencia igual o superior a cinco (5) estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los que ha asumido el rol de Jefatura de Proyectos, en los últimos ocho (8) años.	100
	Profesional, técnico y/o experto en coordinación o dirección de proyectos con experiencia entre tres (3) y cuatro (4) estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los que ha asumido el rol de Jefatura de Proyectos, en los últimos ocho (8) años.	50
	Profesional, técnico y/o experto en coordinación o dirección de proyectos con experiencia de dos (2) o menos estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los que ha asumido el rol de Jefatura de Proyectos, en los últimos ocho (8) años.	0
Perfil de experiencia en infraestructura y servicios de sistemas de transporte de carga. (Ponderación 20%)	Profesional, técnico y/o experto en el área de infraestructura y servicios de sistemas de transporte de carga con experiencia igual o superior a cinco (5) estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los últimos ocho (8) años.	100
	Profesional, técnico y/o experto en el área de proyectos de infraestructura y servicios de sistemas de transporte de carga con experiencia entre tres (3) y cuatro (4) estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los últimos ocho (8) años.	50
	Profesional, técnico y/o experto en el área de infraestructura y servicios de sistemas de transporte de carga con experiencia de dos (2) o menos estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los últimos ocho (8) años.	0
Perfil de experiencia en demanda de transporte de carga. (Ponderación 20%)	Profesional, técnico y/o experto en el área de demanda de transporte de carga con experiencia igual o superior a cinco (5) estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los últimos ocho (8) años.	100
	Profesional, técnico y/o experto en el área de demanda de transporte de carga con experiencia entre tres (3) y cuatro (4) estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los últimos ocho (8) años.	50
	Profesional, técnico y/o experto en el área de demanda de transporte de carga con experiencia de dos (2) o menos estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los últimos ocho (8) años.	0
Perfil de experiencia en análisis y	Profesional, técnico y/o experto en el área de análisis y visualización de información territorial con experiencia igual o superior a cinco (5) estudios,	100



visualización de información territorial. (Ponderación 20%)	trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los últimos ocho (8) años.	
	Profesional, técnico y/o experto en el área de análisis y visualización de información territorial con experiencia entre tres (3) y cuatro (4) estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los últimos ocho (8) años.	50
	Profesional, técnico y/o experto en el área de análisis y visualización de información territorial con experiencia de dos (2) o menos estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los últimos ocho (8) años.	0
Perfil de experiencia en proyectos que consideran diseño y aplicación de encuestas/entrevistas a empresas. (Ponderación 20%)	Profesional, técnico y/o experto en el área de proyectos de aplicación y análisis de encuestas y entrevistas en profundidad a empresas con experiencia igual a ocho (8) estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los últimos ocho (8) años.	100
	Profesional, técnico y/o experto en el área de proyectos de aplicación y análisis de encuestas y entrevistas en profundidad a empresas con experiencia entre cinco (5) y siete (7) estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los últimos ocho (8) años.	50
	Profesional, técnico y/o experto en el área de proyectos de aplicación y análisis de encuestas y entrevistas en profundidad a empresas con experiencia igual o menor a cuatro (4) estudios, trabajos o proyectos de tres (3) meses de duración mínima en los últimos ocho (8) años.	0

El periodo de los últimos ocho (8) años se refiere a estudios o proyectos que han finalizado entre julio de 2013 y julio de 2021, ambos incluidos.

El profesional, técnico y/o experto que desempeñe el cargo de Jefe de Proyecto podrá corresponder a cualquiera de los perfiles b) y c) indicados en el punto 2.6 de las bases técnicas.

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

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

La propuesta metodológica será evaluada considerando los siguientes apartados: Marco metodológico y Programa 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 (Marco metodológico y Programa de trabajo).

*Ponderación i:* Ponderación otorgada a cada uno de los elementos evaluados en la propuesta metodológica (Marco metodológico y Programa de trabajo).

<b>c) Propuesta metodológica</b>	<b>Puntaje</b>
----------------------------------	----------------



c.1) Marco metodológico (ponderación 60%)	El oferente presenta una metodología clara, detallada y consistente con su programa de trabajo, con una base científica en publicaciones o informes previos que dan cuenta de la madurez de la metodología propuesta, y que permite asegurar el cumplimiento total de los objetivos y las actividades mínimas de las bases técnicas. El oferente incluye actividades o tareas que aportan y permiten lograr los objetivos que se persiguen en el Estudio de una mejor forma que lo definido en las bases de licitación y en relación a los demás oferentes, según fundamentación de la Comisión Evaluadora.	100
	El oferente presenta una metodología consistente con su programa de trabajo, con una base científica en publicaciones o informes previos que dan cuenta que la metodología propuesta es reciente (no tiene la madurez de otras metodologías propuestas), pero se evalúan los riesgos de ella y se proponen medidas de mitigación, logrando cumplir con los objetivos del Estudio. El oferente incluye actividades o tareas que aportan y permiten lograr los objetivos que se persiguen en el Estudio de una mejor forma que lo definido en las bases de licitación y en relación a los demás oferentes, según fundamentación de la Comisión Evaluadora.	80
	El oferente presenta una metodología consistente con su programa de trabajo, con una base científica en publicaciones o informes previos que dan cuenta que la metodología propuesta es reciente (no tiene la madurez de otras metodologías propuestas), pero se evalúan los riesgos de ella y se proponen medidas de mitigación, logrando cumplir con los objetivos del Estudio. El oferente solo incluye las actividades mínimas indicadas en las bases técnicas, según fundamentación de la Comisión Evaluadora.	50
	El oferente presenta una propuesta metodológica que no evalúa los riesgos ni se hace cargo de ellos, o corresponde a una copia literal de las bases técnicas, que no permite verificar el conocimiento del oferente en la materia del Estudio y asegurar el cumplimiento de los objetivos y las actividades mínimas de las bases técnicas, según fundamentación de la Comisión Evaluadora.	0
c.2) Programa de trabajo (ponderación 40%)	El oferente presenta un programa de trabajo detallado con desagregación semanal, para las tareas y/o actividades comprendidas en el Estudio, indicando la secuencia de ellas, su interrelación, identificando todas las actividades a realizar, incluidas las actividades mínimas de las bases técnicas, y a los profesionales, técnicos y/o expertos responsables de la ejecución de estas actividades. Además, el programa explicita la duración semanal de cada una de las actividades, las cuales permiten el cumplimiento de los plazos de entrega de informes.	100
	El oferente presenta un programa de trabajo que permite identificar todas las actividades mínimas de las bases técnicas y los plazos de entrega de informes, sin aportar más información.	50
	El oferente presenta un programa de trabajo que identifica solo algunas de las actividades mínimas de las bases técnicas o, considerándolas todas, los plazos no están acorde a los plazos de entrega de informes.	0



#### d) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta

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

#### ***Puntaje final Oferta Técnica***

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

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

En donde:

*Puntaje técnico*: Puntaje final de la Oferta Técnica.

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

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

#### ***Puntaje mínimo Oferta Técnica***

Las ofertas que obtengan un puntaje inferior a los señalados a continuación, serán declaradas inadmisibles técnicamente y serán descartadas para continuar su evaluación económica.

<b>Criterio o sub criterio</b>	<b>Puntaje</b>
b) Equipo de trabajo	50
c) Propuesta metodológica: Puntaje Total Propuesta Metodológica	50
c.1) Marco metodológico	50
c.2) Programa de trabajo	50

#### **3.4.6.2. Evaluación de ofertas económicas**

Las ofertas económicas de los proponentes que hayan calificado técnicamente, se analizarán y clasificarán sobre la base de una escala de notas de 0 a 100, de acuerdo con el monto total de la oferta y el monto de la oferta de menor valor. Todos los puntajes de evaluación serán presentados utilizando dos decimales, aproximando el último según la cifra que muestre el tercer decimal.

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

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

Donde:

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

$O_i$ : Monto total de la oferta  $i$ .

$O_{min}$ : Oferta de menor monto.

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



### 3.4.6.3. Evaluación y puntaje final de las ofertas

El puntaje final de cada oferta (PF(i)) se calculará ponderando los puntajes de la evaluación económica y técnica por los ponderadores que correspondan según se indica en el **punto 1.6** de estas bases.

Los ponderadores aplicables para la evaluación final de las ofertas se indican en la tabla a continuación:

Ponderadores	
Ponderador económico	10%
Ponderador técnico	90%

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

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

Donde,

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

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

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

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

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

### 3.4.6.4. Acta de evaluación y procedimiento de desempate

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

Como mínimo, esta acta deberá contener la siguiente información:

- a) La circunstancia de haberse recibido o no, respecto de cada uno de los oferentes, todos los antecedentes requeridos en las bases de licitación;
- b) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la Comisión;
- c) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación -establecidos en estas bases-, así como los puntajes asignados a cada oferta de acuerdo con tales criterios. Deberá dejarse constancia tanto de la evaluación de las ofertas técnicas como de la evaluación de las ofertas económicas y de los puntajes finales correspondientes;
- d) Las solicitudes de aclaraciones con respecto a sus ofertas o rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del foro inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://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) La individualización de cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora.

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

Si dos o más oferentes obtuvieren el mismo puntaje final, ocupará el primer lugar aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica. De persistir el empate, lo hará el oferente que tenga mayor puntaje en el ítem "Equipo de trabajo" de la evaluación técnica. De mantenerse la igualdad, se atenderá al menor precio y, si



el empate aún subsiste, ocupará el primer lugar la oferta que haya ingresado primero al portal. De persistir el empate, aquel se resolverá mediante sorteo.

### **3.4.7 Adjudicación de la licitación**

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

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

La adjudicación deberá formalizarse a través del correspondiente acto administrativo debidamente fundado, dictado por la Subsecretaría de Transportes y notificarse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo expuesto en el **punto 1.10** de estas bases.

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

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto del acto administrativo de adjudicación, a la casilla de correo electrónico [fgonzalezg@mtt.gob.cl](mailto:fgonzalezg@mtt.gob.cl).

## **3.5 DISPOSICIONES RELATIVAS AL CONTRATO DE SERVICIOS**

### **3.5.1 Inscripción en el Registro de Proveedores**

El adjudicatario deberá estar inscrito y en calidad de "hábil" en el Registro de Proveedores para poder suscribir el contrato.

### **3.5.2 Antecedentes legales para contratar**

El adjudicatario deberá reunir y acompañar los antecedentes legales señalados a continuación para poder ser contratado. La documentación deberá ser incorporada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o enviada a la casilla electrónica [fgonzalezg@mtt.gob.cl](mailto:fgonzalezg@mtt.gob.cl), en un plazo no superior a 10 días hábiles contados a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación efectuada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **A. Persona Jurídica:**

1. Certificado de vigencia de la sociedad, 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 vigencia 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 persona jurídica.
2. 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,

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.

3. Carta compromiso de cada integrante del equipo de trabajo propuesto indicando el cargo o función que desempeñará en la ejecución del estudio (ver formato en **Anexo 3** de las Bases Administrativas). Cada integrante debe estar claramente individualizado.
4. Declaración jurada simple del personal a honorarios en caso que el oferente cuente con dicho personal (ver formato **Anexo 4** de las Bases Administrativas).
5. Declaración Jurada de Saldos Insolutos de remuneraciones y cotizaciones previsionales (**Anexo 10**).
6. Declaración jurada simple de persona jurídica en cumplimiento de la letra e) del artículo 7° de la Ley N° 20.285 (**Anexo 7**).
7. Nómina de trabajadores dependientes y subcontratados que participarán en la ejecución del estudio.

#### **B. Persona Natural:**

1. Carta compromiso de cada integrante del equipo de trabajo propuesto (ver formato en **Anexo 3** de las Bases Administrativas). Cada integrante debe estar claramente individualizado.
2. Declaración Jurada de Saldos Insolutos de remuneraciones y cotizaciones previsionales (**Anexo 10**).
3. Declaración jurada simple del personal a honorarios en caso que el oferente cuente con dicho personal (ver formato **Anexo 4** de las Bases Administrativas).
4. Nómina de trabajadores dependientes y subcontratados que participarán en la ejecución del estudio.

#### **C. Unión Temporal de Proveedores:**

1. Cada uno de sus miembros deberá presentar los antecedentes indicados en los numerales 1, 2, 5 y 6 de la letra A y en el numeral 2, de la letra B precedente, según se trate de persona jurídica o natural.

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

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

### **3.5.3 Preparación y suscripción del contrato**

La Subsecretaría suscribirá con el adjudicatario, previa acreditación de su inscripción y calidad de "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público 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.



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

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

Si el adjudicatario no se encuentre inscrito y en calidad de hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo de adjudicación efectuada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no firmare el contrato, por causa imputable a él, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el envío del contrato por parte de la Subsecretaría al adjudicatario o no acompañare la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en el plazo señalado en estas bases, su oferta se entenderá desistida. La Subsecretaría podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Proponente que cuente con el siguiente mejor puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, siguiendo el procedimiento fijado en las presentes Bases, o bien, desestimar la licitación.

#### **3.5.4 Derechos e impuestos**

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

#### **3.5.5 Plazo de vigencia del contrato**

La vigencia del contrato será de **160 días corridos** y estará sujeta a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, mediante su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en conformidad con el artículo 6° del Reglamento de la ley N° 19.886, esto es, luego de transcurridas 24 horas desde la publicación en el portal del acto administrativo aprobatorio del contrato. Lo anterior, sin perjuicio del plazo de ejecución del estudio establecido en el punto 3.6.1 de estas bases.

Para todos los efectos se entenderá que el **plazo de vigencia del contrato** se encuentra establecido considerando el plazo de ejecución del estudio, propiamente tal, más un período de excedente, correspondiente al tiempo que, en forma aproximada, el Director de Estudio requerirá para efectuar cada una de las revisiones de los informes de avance y del informe final y de las eventuales correcciones por parte del consultor, conforme a las disposiciones contenidas en los **puntos 3.6.1 y 3.6.4** de las bases de licitación.

#### **3.5.6 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato**

A más tardar a la fecha de la firma del contrato, el adjudicatario entregará a la Subsecretaría de Transportes una Garantía que podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, pudiendo constituirse por boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza pagadero "a la vista" o "a primer requerimiento", u otro instrumento financiero que asegure su cobro, por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, cuyo monto será equivalente al **5% del valor total del Contrato**, emitida en pesos chilenos, por una entidad con sucursal en Chile, que garantice el fiel cumplimiento del servicio contratado y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena el artículo 11 de la ley N° 19.886.

La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría de Transportes, Rol Único Tributario N° 61.212.000-5 y tomada por el consultor, por uno o varios integrantes de la Unión Temporal de Proveedores o por un tercero a nombre del consultor.

En caso que la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato esté constituida por una Póliza de Seguro, además, esta deberá ser a favor de organismos públicos, de



ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, que podrá extenderse en Unidades de Fomento, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero, extendida a nombre de la Subsecretaría de Transportes y deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación o, en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, a su entrega, el adjudicatario deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

El instrumento entregado en garantía deberá contener la siguiente glosa: **“Garantía de fiel cumplimiento del contrato para la ejecución del estudio denominado “Caracterización del Sistema Logístico de la Macrozona Sur” y de las obligaciones que ordena el artículo 11° de la Ley N° 19.886”**.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato deberá tener una vigencia que exceda en, a lo menos, 60 días hábiles al término de vigencia del contrato. 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 consultor.

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

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

### **3.5.7 Anticipo y garantía por anticipo**

Totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato y, si el consultor así lo estima, podrá solicitar, aun no habiéndolo solicitado en su oferta, un anticipo equivalente hasta el 30% del precio del contrato. Previo al pago del mismo deberá otorgar una garantía o caución emitida por una entidad con sucursal en Chile, constituida por una boleta bancaria, póliza de seguro de ejecución inmediata, vale vista, certificado de fianza pagadero “a la vista” o “a primer requerimiento”, u otros instrumentos financieros que aseguren su cobro, por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, la que deberá ser extendida a la orden de la Subsecretaría de Transportes, Rol Único Tributario N° 61.212.000-5 y contener en caso que la naturaleza del instrumento lo permita, la siguiente glosa: **“Para garantizar el anticipo del estudio “Caracterización del Sistema Logístico de la Macrozona Sur”**.

La garantía, la cual podrá ser tomada por uno o varios integrantes del Consultor o por un tercero a su nombre, deberá ser pagadera a la vista, y tener el carácter de irrevocable.

La garantía deberá corresponder al monto total del anticipo y ser expresada en pesos chilenos, salvo tratándose de póliza de seguro, que podrá extenderse en Unidades de Fomento y deberá cumplir con los mismos requisitos para constituir la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El documento de garantía por anticipo deberá tener una vigencia que cubra el tiempo que transcurra desde la fecha de inicio de ejecución del estudio hasta 30 días corridos posteriores a la fecha de aprobación del informe de avance.



El documento de garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En caso de otorgarse físicamente, deberá entregarse en la oficina del Programa de Desarrollo Logístico, ubicada en calle Amunategui 139, Piso 7, Santiago, entre las 09:00 y 17:00 horas, en un sobre cerrado señalando el nombre de la licitación y el ID correspondiente. En caso de otorgarse de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y deberá ser enviado al correo electrónico [fgonzalezg@mtt.gob.cl](mailto:fgonzalezg@mtt.gob.cl).

La devolución de la garantía se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción conforme de los servicios que el Consultor haya prestado con cargo al respectivo anticipo.

## 3.6 DESARROLLO DEL ESTUDIO

### 3.6.1 Plazo para la ejecución del estudio

El plazo para la ejecución del estudio será de **100 días corridos**, el que se comenzará a computar en la fecha indicada por el Director del Estudio al consultor, mediante comunicación escrita. Sin embargo, por razones de buen servicio, que puedan verificarse al momento de la suscripción del contrato, las partes podrán acordar en dicho instrumento iniciar anticipadamente la ejecución del estudio; con todo, los pagos solo se harán efectivos una vez que el acto que apruebe el contrato respectivo, se encuentre totalmente tramitado.

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

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

### 3.6.2 Supervisión y coordinación del estudio

La Subsecretaría de Transportes ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos y administrativos, designando para tal efecto a un **Director del Estudio** que la represente, el que será designado en la parte resolutive del acto administrativo que apruebe las presentes bases de licitación, debiendo nombrarse para ejercer dicha función a un profesional con la calidad de funcionario público, es decir, un servidor de planta o a contrata. Cuando se requiera incluir profesionales contratados a honorarios, estos deberán tener la calidad de agente público, cuyos convenios contemplen la tarea de integrar contrapartes técnicas.

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

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases para el oportuno cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a quienes participan en la administración del desarrollo y ejecución del estudio, por parte del Programa de Desarrollo Logístico y de la Subsecretaría de Transportes.
- b) Impartir instrucciones al consultor, mediante directrices, órdenes y/o requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos del contrato.
- c) Comunicar el acaecimiento de hipótesis de término anticipado que se presenten y/o de cualquier incumplimiento grave del contrato; asimismo, comunicar y requerir la eventual aplicación de las multas que correspondan.
- d) Visar la documentación que servirá de antecedente para el posterior pago.
- e) Dar recepción conforme de los servicios.
- f) Controlar que el consultor cumpla con las exigencias establecidas en las bases, además, podrá solicitar el cambio del personal si no cumple con las tareas definidas en las presentes bases.



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

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

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

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

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

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

### **3.6.3 Informes del contrato**

El número de informes y sus plazos de entrega se encuentran contenidos en el **Anexo 6** de las presentes bases administrativas.

#### **3.6.3.1 Informe de avance**

El consultor entregará al Director del Estudio el informe de avance definido en el **punto 1.11** de las bases de licitación.

El informe de avance contendrá el detalle de la totalidad de las tareas ejecutadas por el consultor a la fecha de su entrega y los resultados alcanzados, de acuerdo a lo definido en el **punto 2.7** de las bases técnicas.

#### **3.6.3.2 Informe final**

El consultor entregará un informe final en la oportunidad programada en el plan de entrega de informes, conforme a lo señalado en el **punto 2.7** de las bases de licitación, en relación al plazo de ejecución del estudio dispuesto en el **punto 1.7** del presente pliego licitatorio.

El informe final deberá reportar una descripción de todas las tareas comprometidas en el estudio, los resultados alcanzados y conclusiones pertinentes.

#### **3.6.3.3 Informe Ejecutivo**

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

### **3.6.4 Procedimiento para recepción y revisión de informes**

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



Para todos los efectos, se considerará como fecha de entrega de los informes, aquella de la recepción de estos en el correo electrónico del Director de Estudio, [csilvad@mtt.gob.cl](mailto:csilvad@mtt.gob.cl).

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

Si el informe en examen no cumple con el contenido mínimo, este no será admitido a revisión por el Director del Estudio y será rechazado y devuelto al consultor inmediatamente, a través de correo electrónico iniciándose el procedimiento para la aplicación de las multas por rechazo, si ello corresponde, de acuerdo a lo señalado en el **punto 3.6.6.2** de las presentes bases de licitación. Si dicho informe cumple con los contenidos mínimos de revisión previamente fijados, el Director del Estudio procederá a realizar la revisión correspondiente.

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

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

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

El rechazo de un informe deberá ser fundado y comunicado al consultor por escrito mediante correo electrónico, el que contendrá las observaciones de forma y de fondo que deban ser subsanadas para dar lugar a su aprobación. El mismo correo señalará el plazo de que dispone el consultor para subsanar las observaciones y presentar una nueva versión del informe, el que no podrá ser inferior a 5 días ni superior a 21 días respecto del primer rechazo, así como tampoco podrá ser inferior a 5 días ni superior a 15 días respecto del segundo o más rechazos.

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

### **3.6.5 Forma de Pago**

El pago por los servicios prestados se ejecutará conforme a los porcentajes consignados para cada informe que refiere el **punto 2.7** de las presentes bases de licitación.

Podrá existir un anticipo en los términos señalados en los puntos 3.2.6.2 y 3.5.7 de estas bases.



Previo al pago respectivo, la Subsecretaría cotejará la nómina de trabajadores dependientes y/o subcontratados, entregada por el consultor conforme al **punto 3.5.2**, con aquella nómina incluida en el Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales más próximo a la emisión de la factura referida.

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

### **Condiciones de pago**

Una vez aprobados los informes asociados a pagos por el Director del Estudio, se emitirá la respectiva Orden de Compra, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por el monto correspondiente, de acuerdo al porcentaje dispuesto en el **punto 2.7** de las bases técnicas:

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

El pago de cada informe será efectuado por la Subsecretaría de Transportes, dentro de los 30 días corridos contados a partir de la recepción electrónica de la(s) factura(s) en el correo electrónico [pdlrepcion@custodium.com](mailto:pdlrepcion@custodium.com).

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

Las facturas, deberán ser extendidas a:

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

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

En atención a la modalidad de pago, para los efectos del artículo 3° de la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga 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.

### **3.6.6 Multas**

#### **3.6.6.1 Multa por atraso**

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

Tramo	Días corridos transcurridos de atraso	Multa diaria (% del valor total del contrato)
-------	---------------------------------------	---



1°	1 - 4	0,2
2°	5 - 9	0,4
3°	10 - 14	0,8
4°	15 en adelante	1,0

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

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

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

### **3.6.6.2 Multa por rechazo**

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

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

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

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

### **3.6.6.3 Multa por reemplazo de integrante del equipo de trabajo**

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

### **3.6.6.4 Aplicación de multas**

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

Si el consultor no presentare descargos, se procederá a la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, tras la certificación respectiva efectuada por el Director del Estudio. Si se presentaren descargos por el consultor el Director del Estudio realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si del examen de estos resulta justificado el incumplimiento, el Director del Estudio archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el consultor no son suficientes para justificar el incumplimiento, el Director del Estudio deberá elaborar un informe técnico, 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](http://www.mercadopublico.cl) y notificado a la casilla electrónica facilitada por el consultor en su oferta.

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

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

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

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

#### **3.6.6.5 Acumulación de multas**

En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del estudio excedan el 20% del precio total del contrato, la Subsecretaría pondrá término anticipado al mismo y hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento, en los términos regulados en el punto 3.6.9 de estas bases.

#### **3.6.7 Modificaciones de los plazos**

El consultor podrá solicitar, fundadamente y por escrito, una prórroga de los plazos previstos para la ejecución de una tarea o la entrega de un informe, previo al vencimiento de estos. El Director del Estudio, calificará los fundamentos y se pronunciará respecto de la solicitud de prórroga, la que deberá ser sancionada administrativamente por la Subsecretaría de Transportes.

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

En caso de prorrogarse la vigencia del contrato sea por acuerdo de las partes, o a solicitud del consultor, el consultor deberá renovar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los mismos términos referidos en el **punto 3.5.6** de las presentes bases, como también renovar la vigencia de la Unión Temporal de Proveedores si correspondiere, todo lo anterior en concordancia con el nuevo plazo de vigencia del contrato. La renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y de la Unión Temporal de Proveedores deberá realizarse dentro de los quince (15) días corridos siguientes a la aprobación de la prórroga por acto administrativo totalmente tramitado; de no presentar tales renovaciones en el plazo indicado, la Subsecretaría deberá hacer efectiva la garantía original vigente.

#### **3.6.8 Término del contrato**

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



### 3.6.9 Causales de modificación y término anticipado del contrato

La Subsecretaría podrá decidir, mediante acto administrativo fundado, modificar el contrato o terminarlo anticipadamente, sin derecho a indemnización alguna para el consultor, si concurre alguna de las causales previstas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, en el artículo 77 de su Reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y en las presentes bases de licitación, asimismo, podrá modificarse o terminarse anticipadamente el contrato por fuerza mayor o caso fortuito. Lo anterior es sin perjuicio de, en caso de término anticipado, hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y las multas, en los casos en que ello procediere.

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

Se entenderán como incumplimiento grave del contrato las siguientes conductas:

- 1.- Si un informe es rechazado por cuarta vez.
- 2.- En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del estudio excedan el 20% del valor total del contrato.
- 3.- Si existe retraso en la entrega de un informe de avance o final por parte del consultor de más de 30 días corridos por causas que le sean imputables.
- 4.- Si se contraviene lo dispuesto en los puntos 3.7.1 y 3.7.3 de las bases de licitación.
- 5.- Si cumplido el 50% del plazo para la ejecución del estudio no se encuentra ejecutado al menos el 25% de las tareas programadas en el programa de trabajo indicado en el punto 3.2.6.1 literal b), por causas que le sean imputables al consultor.
- 6.- En caso de reemplazar al Jefe de Proyecto sin contar con la autorización del Director del Estudio o bien, realizar dos reemplazos de integrantes del equipo de trabajo (distintos al Jefe de Proyecto) sin contar con la autorización del Director del Estudio.
- 7.- Las demás causales expresamente dispuestas en las bases.

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

En el evento de que el consultor incurra en los incumplimientos contractuales señalados en los párrafos precedentes, la Subsecretaría de Transportes, a través del Director del Estudio, comunicará al consultor la intención de aplicación de la medida por incumplimiento dispuesta en el presente punto de las bases, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que este efectúe sus descargos. Presentados los descargos por el consultor o transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que ello se realice, el Director del Estudio realizará un estudio de los antecedentes presentados. Si en el examen de estos resulta justificado el incumplimiento, el Director del Estudio archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el consultor no son suficientes para justificar el incumplimiento, el Director del Estudio deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida.

El acto administrativo fundado que ponga término anticipado al contrato, se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se notificará personalmente al consultor, fijándose un plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación por parte de este para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos



eventuales, siempre que estos tengan directa relación con el estudio, lo cual se acreditará mediante la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s).

Aplicada la medida, procederá a favor del consultor los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, los que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 19.880.

### **3.7 EFECTOS DEL CONTRATO**

#### **3.7.1 Confidencialidad, protección y conservación de datos**

El consultor contratado deberá guardar absoluta confidencialidad sobre la información, reservada o no, que ponga a su disposición la Subsecretaría de Transportes y sus programas dependientes y de toda aquella que conozca con ocasión de la ejecución de los servicios, tales como, y sin que la enumeración sea taxativa, datos, bases de datos, documentos y todos los archivos informáticos a que tenga acceso con motivo del contrato.

En ningún caso se entenderá que el proveedor contratado tiene algún derecho sobre datos personales que se le hayan entregado, no se entenderá que su titular ha prestado su consentimiento para dicho tratamiento.

Asimismo, el consultor no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el contrato resultante y/o que medie una autorización escrita por parte de la Subsecretaría de Transportes.

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

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

Antes del término del plazo de vigencia del contrato, el consultor entregará a la Subsecretaría todos los materiales que contengan o representen la información señalada en este punto, debiendo eliminar de forma irreversible cualquier copia de dicha información que disponga en sus registros lógicos y físicos.

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

#### **3.7.2 Propiedad intelectual**

La propiedad intelectual de los informes, código fuente, versiones de información, base de datos, y todo el material que se produzca con motivo de la ejecución de este estudio, total o parcial, corresponderá a la Subsecretaría de Transportes.

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



### **3.7.3 Seguridad de la información**

El proveedor deberá adoptar todas las medidas técnicas y organizativas de seguridad que sean efectivas para efectos de evitar que la información de la Subsecretaría y sus programas dependientes sea accedida por terceros no autorizados.

Lo anterior, se extiende, además, a las comunicaciones electrónicas de dicha información entre el proveedor y la Subsecretaría de Transportes y sus programas dependientes.

En tal caso, el proveedor deberá emplear las medidas de seguridad que sean necesarias y adecuadas para que estas comunicaciones no sean interceptadas.

Para lo anterior, seguirá los estándares de seguridad establecidos en el Decreto N°83 de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos, o aquella norma que lo reemplace.

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

### **3.7.4 Cesibilidad del contrato**

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

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

#### **Cesión de Crédito contenido en una factura**

En el evento de que el Consultor ceda el crédito contenido en una factura electrónica, la cesión del crédito expresado en ella se pondrá en conocimiento del obligado al pago de aquella mediante su anotación en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos, administrado por el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado, lo que se corroborará con el acuse de recibo electrónico que recibirá el deudor.

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

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

### **3.7.5 Procedimientos para resolver discrepancias**

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

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

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



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

### **3.8 JURISDICCIÓN**

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

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



**ANEXOS**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR**

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

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

Fecha: \_\_\_\_\_



## ANEXO 2

### DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

#### DECLARACIÓN JURADA

(Persona Natural)

, de de 20\_\_

\_\_\_\_\_ propone ejecutar el estudio **"CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE LA MACROZONA SUR"** de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del servicio en referencia y a las disposiciones legales vigentes.

El suscrito declara:

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

2) Que no afectan a este oferente la inhabilidad del Artículo 4º, inciso 1º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

3) Que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

\_\_\_\_\_  
Firma



---

**ANEXO 2 (continuación)**

---

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES**

(Persona Jurídica)

, de de 20\_\_

\_\_\_\_\_, representante legal de la persona jurídica \_\_\_\_\_, propone ejecutar el estudio

**"CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE LA MACROZONA SUR"** de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del presente servicio en referencia y a las disposiciones legales vigentes.

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

- 1) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 2) Que no afectan a este oferente las inhabilidades del Artículo 4º, inciso 1º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 3) Que no se encuentra este oferente condenado a alguna de las penas establecidas en los artículos 8º N° 2 y 10º de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.
- 4) Que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

---

Firma del Representante Legal  
(Nombre de la persona jurídica)



---

**ANEXO 3**

---

**CARTA COMPROMISO**

---

Por la presente, el suscrito se obliga a participar en la ejecución del estudio **"CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE LA MACROZONA SUR"** de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la propuesta preparada:

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

---

**Nombre profesional, técnico, experto u otro:**

---

**Cédula Nacional de Identidad:**

---

**Cargo o función que desempeñará en el estudio:**

---

\_\_\_\_\_  
**Firma**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 20\_\_



---

**ANEXO 4**

---

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONAL A HONORARIOS**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
(Persona Jurídica)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_, representante legal de la persona jurídica \_\_\_\_\_, declara en relación a la ejecución del estudio **"CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE LA MACROZONA SUR"** y de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del servicio en referencia y a las disposiciones legales vigentes:

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

- (Nombre) (Cédula Nacional de Identidad)
- ....

---

Firma del Representante Legal  
(Nombre de la persona jurídica)





---

**ANEXO 5**

---

**PROPUESTA ECONÓMICA****“CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE LA MACROZONA SUR”**

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

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

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

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

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



---

**ANEXO 6**

---

**PROGRAMA DE PAGOS (1)**

<b>Informe</b>	<b>Plazo máximo de entrega de los Informe (2) (días corridos desde inicio estudio)</b>	<b>Porcentaje (%)</b>	<b>Monto (pesos)</b>
Anticipo			
Informe de Avance N° 1	20	80%	
Informe Final	80	20%	
Total	100	100%	

(1) Este formulario debe ser completado en conformidad con las reglas y especificaciones contempladas en el **punto 3.2.6.2** de las bases.

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

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



---

**ANEXO 7**

---

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA**

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

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

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

---

Firma representante legal  
(Nombre persona jurídica)

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



---

**ANEXO 8**

---

**CURRÍCULUM DEL OFERENTE**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El oferente \_\_\_\_\_ ha finalizado los siguientes estudios o proyectos entre julio de 2011 y julio de 2021, ambos incluidos, y que se relacionan con el estudio objeto de la presente licitación:

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

---

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



---

**ANEXO 9**

---

**CURRÍCULUM DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Nombre:

Cédula Nacional de Identidad N°:

Lugar de residencia:

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

Años de experiencia:

**Nómina de trabajos realizados:**

	<b>Nombre del estudio, proyecto o trabajo</b>	<b>Entidad mandante del estudio, proyecto o trabajo</b>	<b>Periodo ejecución del estudio, proyecto o trabajo (mes y año de inicio y término en formato mm/aaaa – mm/aaaa )</b>	<b>Descripción breve del estudio, proyecto o trabajo</b>	<b>Cargo del profesional, técnico o experto</b>	<b>Tareas realizadas por el profesional, técnico o experto</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

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

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

---

**Firma del integrante del equipo**

---

**ANEXO 10****DECLARACIÓN JURADA DE SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CON SUS ACTUALES TRABAJADORES O CON TRABAJADORES CONTRATADOS EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS****DECLARACIÓN JURADA**

(Persona Jurídica)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal  
(Nombre y timbre de la persona jurídica)

**DECLARACIÓN JURADA**

(Persona Natural)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma



---

**ANEXO 11**

---

**RESUMEN REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA TÉCNICA A PRESENTAR**

Nombre del Proponente:	
Rol Único Tributario Proponente:	

**RESUMEN REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA TÉCNICA A PRESENTAR**

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

**3º. DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora de las propuestas presentadas en el proceso de licitación pública para la contratación del estudio **"CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE LA MACROZONA SUR"** a las personas que a continuación se individualizan:

- a) Hans Guillermo Voigt Alarcón, RUN N° 9.586.916-5, profesional a contrata, asimilado a grado 6° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Programa de Desarrollo Logístico.
- b) Diego Antonio Moraga Agosto, RUN N° 16.935.998-9, profesional a contrata, asimilado a grado 11° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Programa de Desarrollo Logístico.
- c) Diego Aedo Delgado, RUN N° 16.484.585-0 profesional a contrata, asimilado a grado 9° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Programa de Desarrollo Logístico.

En caso de ausencia o impedimento de alguno de los funcionarios públicos que integran la Comisión, aquel será reemplazado por Pablo Manterola Blanquer, RUN N° 12.657.419-3, profesional a honorarios con calidad de agente público, de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Programa de Desarrollo Logístico, y cuyo convenio contempla la tarea de integrar comisiones evaluadoras.

**4º. DESÍGNASE** como Director del Estudio **"CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE LA MACROZONA SUR"**, a Constanza Silva Díaz, RUN N° 16.606.932-7, profesional a contrata, asimilado a grado 6° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Programa de Desarrollo Logístico. En caso de ausencia o impedimento del servidor previamente identificado, este será reemplazado por Mabel Leva Henríquez, RUN N° 16.079.810-6, profesional a honorarios de la Subsecretaría de Transportes, con calidad de agente público y cuyo convenio contempla la tarea de integrar contrapartes técnicas.

**5º PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ANÓTESE Y ARCHÍVESE**





**Distribución:**

COORDINACION DE DESARROLLO LOGISTICO  
DEPTO. ADMINISTRATIVO (DAF)



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

**365983**

**E149466/2021**