

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL ESTUDIO "ACTUALIZACIÓN Y RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DEL STU DE LA REGIÓN METROPOLITANA - EOD", DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y DIRECTOR DEL ESTUDIO.**

**VISTO:** Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 de 2.000, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en los Decretos con Fuerza de Ley N° 279 y N° 343, de 1960 y 1953, respectivamente, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; en el Decreto Ley N° 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que creó el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delegó facultades en el Subsecretario de Transportes y en el Decreto Supremo N° 24, de 2023, que nombró Subsecretario de Transportes a don Jorge Antonio Daza Lobos, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el reglamento de la Ley N° 19.886; en la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024; en la Resolución N° 31, de 2024, de la Dirección de Presupuestos, que identifica iniciativa(s) de inversión en el presupuesto del Sector Público, Código BIP 40033044-0; en la Resolución N° 7, de 2019 y la Resolución N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fijaron normas sobre exención del trámite de toma de razón y determinaron los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establecieron 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.

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

**4°** Que, de acuerdo a lo señalado, la Subsecretaría de Transportes, a través de su Programa de Vialidad y Transporte Urbano: Sectra, requiere llamar a licitación pública para contratar la ejecución del estudio **"Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD"**, que tiene por objeto entregar respuestas a una serie de interrogantes asociadas al desarrollo de una Encuesta Origen Destino (EOD) a hogares, bajo un contexto de complejidad en la captura de

información y altas tasas de rechazo a participar en la aplicación del instrumento por parte de la ciudadanía.

**5°** Que, el desarrollo del estudio a que se refiere el presente acto no puede lograrse por medio de los recursos humanos propios de la Subsecretaría, por no contar ésta con profesionales en cantidad suficiente en la especialidad requerida para llevar a cabo de forma óptima el estudio de la referencia y, dado que los servicios de la especie no se encuentran disponibles en convenio marco, 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 deben 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 designar en este acto a los integrantes de la Comisión Evaluadora, así como, al Director de Estudio.

#### **RESUELVO:**

**1° LLÁMASE** a licitación pública para la contratación del estudio "**Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD**", a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**2° APRUÉBANSE** las bases técnicas, administrativas y los anexos de licitación pública para la contratación del estudio "**Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD**", cuyo texto se transcribe íntegramente a continuación:

#### **BASES**

##### **LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL ESTUDIO**

##### **"Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD"**

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

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

##### **1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

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

##### **1.2 NOMBRE DEL ESTUDIO**

**"Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD"**.

##### **1.3 ETAPAS DE LICITACIÓN**

La presente, se trata de una 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**

El estudio objeto de la presente licitación, corresponde a servicios personales propiamente tales.

#### **1.6 PONDERACIÓN PARA LA EVALUACIÓN FINAL**

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: 800 días corridos<sup>1</sup>.

Plazo de Ejecución del Estudio: 230 días corridos<sup>2</sup>.

#### **1.8 PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE**

\$147.058.823, más IVA, si correspondiere.

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

#### **1.9 CONSULTAS Y RESPUESTAS**

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

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

#### **1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO**

Plazo para entregar **la garantía de seriedad de la oferta: dentro del plazo** de recepción electrónica de ofertas. En caso de presentar la garantía de seriedad de la oferta en forma física, ésta deberá ser entregada en el horario y lugar indicado en el párrafo sexto del punto 3.2.6.3 de las bases administrativas.

Fecha y hora de cierre de recepción electrónica de ofertas: el **vigésimo primer día corrido** a partir del día de publicación del llamado, a las **11:00 horas**. Si este recayere en día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, la recepción se realizará hasta las 15:00 horas. Si este recayera en día inhábil, la recepción se realizará hasta las 15:00 horas del día hábil siguiente.

Fecha y hora de apertura electrónica de las ofertas: **vigésimo primer día corrido** a partir del día de publicación del llamado, a las **11:01 horas**. Si este recayere en día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, la apertura se realizará a las 15:01 horas. Si este recayere en día inhábil, la apertura se realizará a las 15:01 horas del día hábil siguiente.

La evaluación de las ofertas se realizará dentro del plazo de **sesenta días corridos** contados desde el día siguiente a la apertura de las propuestas. 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).

---

1 Entiéndase por plazo de vigencia del contrato el señalado en el punto 3.5.4 de las bases administrativas.

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

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

En caso que la Subsecretaría de Transportes efectuare modificaciones a las bases, se aumentará el plazo de recepción electrónica de ofertas, lo que deberá ser considerado por los interesados para efectos de la vigencia de la garantía de seriedad.

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.

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

2 informes de avance.

### **1.12 NÚMERO DE COPIAS DE INFORMES**

Informes de Avance:	hasta 1 copia impresa y 5 en medios magnéticos.
Informe Final:	hasta 1 copia impresa y 5 en medios magnéticos.
Informe Ejecutivo:	hasta 2 copias impresas y 5 en medios magnéticos.

## **CAPÍTULO 2: BASES TÉCNICAS**

### **2.1 INTRODUCCIÓN**

La recolección de datos especializados para el análisis y la evaluación de proyectos de transporte urbano ha sido una tarea permanente del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, dependiente de la Subsecretaría de Transportes. La disponibilidad de información cuantitativa, confiable y actualizada relativa a las características de la demanda de transporte urbano es fundamental para tomar decisiones razonables con respecto a la gestión, planificación y desarrollo del Sistema de Transporte Urbano (STU). Las Encuestas de Movilidad (EM) proveen la información básica indispensable tanto para la detección, el diseño y la evaluación económica de proyectos de inversión y políticas en transporte urbano, como para la formulación y calibración de los modelos que son utilizados posteriormente en la simulación del STU.

Los modelos de transporte y usos de suelo, utilizados para predecir la operación de los sistemas de transporte urbano en las principales ciudades del país y evaluar socialmente las inversiones y políticas, requieren la recolección de información de considerable detalle, lo que ha dado origen a la realización de numerosas EM en el país, y a la implementación de programas permanentes de recolección de flujos vehiculares y de información asociada a los usos de suelos.

Actualmente este proceso de recolección, el cual se realiza encuestando a habitantes de hogares seleccionados aleatoriamente, se ha complejizado en su desarrollo debido a las altas tasas de rechazo de parte de la ciudadanía a ser parte del proceso. Una de las principales causas que se ha diagnosticado a este problema es la negativa de entregar cualquier tipo de información personal. Esto conlleva un problema de obtención de información en términos de costos y de tiempo para SECTRA, lo que impacta en menor cantidad de oferentes dispuestos a participar en este tipo de estudios.

El presente Estudio es parte de una línea de trabajo de SECTRA, orientada a mejorar los procesos de captura de información de movilidad, que se adapte a las nuevas tecnologías y protocolos existentes y permita la participación de nuevos actores en estos desarrollos. Para ello, se requiere definir nuevos

estándares de realización de encuestas a hogares, cuyo trabajo es el propósito central de este Estudio.

De acuerdo con lo anterior, el Estudio está orientado a recoger el estado del arte de la captura de encuestas en hogares, contemplando mejoras al proceso que actualmente se realiza para la recolección de información socioeconómica y de viajes. Se considera la realización de encuestas pilotos que permitan analizar datos de participación y recolección de datos antes y después de la implementación de mejoras, las cuales se orientarán a la optimización en la captura de la información.

Además, el Estudio generará información de base que permitirá definir nuevos tamaños muestrales y costos actualizados del proceso, con lo que SECTRA podrá optimizar los montos asignados a la realización de las Encuestas de Movilidad, generando con ello eficiencias tanto en el tiempo del trabajo en terreno como en el proceso de supervisión y revisión de la información recolectada.

## 2.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO

El objetivo principal del presente Estudio es entregar respuestas a una serie de interrogantes asociadas al desarrollo de una Encuesta Origen Destino (EOD) a hogares, bajo un contexto de complejidad en la captura de información y altas tasas de rechazo a participar en la aplicación del instrumento por parte de la ciudadanía.

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

- a. Recolectar fuentes de información externa.** Se refiere a investigar y reportar las posibles fuentes de datos e información en otros instrumentos que permitan imputar datos que actualmente se recolectan en las EOD.
- b. Desarrollar un formulario de encuesta a hogares.** El propósito es generar una propuesta de formulario de encuesta que, en base a un número de preguntas acotadas, logre capturar la información necesaria para optimizar el tiempo del proceso de aplicación de la encuesta.
- c. Desarrollar procedimiento de encuestas a hogares.** Este objetivo corresponde a investigar sobre alternativas de protocolos en el desarrollo de encuestas, tanto en cantidad de visitas, como en tecnologías e incentivos para lograr una mayor captura de hogares.
- d. Cuantificación de encuestas.** Este objetivo se orienta a cuantificar, tanto a nivel de número de encuestas a realizar en base a los requerimientos solicitados como de costos unitarios, para cada una de las alternativas de protocolos de encuesta a hogares identificados.
- e. Realización de encuestas piloto.** Este objetivo se refiere a la ejecución de encuestas piloto que permitan probar los distintos instrumentos y protocolos estudiados en el desarrollo del presente estudio.
- f. Entregar propuestas y recomendaciones futuras.** Este objetivo busca que, a partir de las tareas realizadas, se obtengan nuevos conocimientos que sirvan para el desarrollo de las futuras encuestas de movilidad.

## 2.3 CONSIDERACIONES INICIALES PARA EL ESTUDIO

A continuación, se describen algunas consideraciones generales y definiciones que deben tomarse en cuenta en el desarrollo del Estudio.

### 2.3.1 Referencias Bibliográficas Relevantes para el Estudio

El desarrollo del presente Estudio debe considerar diversos antecedentes que servirán como referencias e importantes fuentes de información para las tareas que deben ejecutarse.

**Referencia [1]** "Actualización Plan de Transporte Urbano, Conurbación Machalí - Rancagua, Etapa I", SECTRA (2020)

**Referencia [2]** "Actualización y Recolección Información STU, IX Etapa", SECTRA (2014)

**Referencia [3]** "Actualización Encuesta Origen Destino Los Ángeles", SECTRA (2023)

**Referencia [4]** "Actualización Plan de Transporte de la Ciudad de Linares, Etapa I", SECTRA (2020)

**Referencia [5]** "Actualización Plan de Transporte Urbano Punta Arenas, Etapa I", SECTRA (2020)

**Referencia [6]** "Actualización Diagnóstico del S.T.U. de la Ciudad de San Antonio" SECTRA (2018)

**Referencia [7]** "Actualización Diagnóstico del S.T.U. del Gran Valparaíso, Etapa I" SECTRA (2017)

**Referencia [8]** "Actualización Plan de Transporte de Puerto Montt, Etapa I", SECTRA (2015)

**Referencia [9]** "Actualización Plan de Transporte de Curicó y Desarrollo de Anteproyecto, Etapa I", SECTRA (2016)

**Referencia [10]** "Actualización Plan Maestro Gestión de Tránsito, Puerto Natales", SECTRA (2024)

**Referencia [11]** "Análisis y Desarrollo Plan Maestro de Gestión de Tránsito comuna de Porvenir", SECTRA (2024)

**Referencia [12]** "Análisis y Desarrollo Plan Maestro de Movilidad Urbana Purranque y Corte Alto", SECTRA (2024)

**Referencia [13]** "Actualización Diagnóstico Sistema de Transporte Urbano, Ovalle", SECTRA (En desarrollo)

**Referencia [14]** "Actualización Plan de Transporte Urbano de Talca y Maule, Etapa I", SECTRA (2024)

**Referencia [15]** "Corrección y Expansión Encuesta Origen Destino de Viajes en Hogares en Santiago, Valparaíso y Concepción, Usando Datos Censo 2017", SECTRA (2020)

**Referencia [16]** "Actualización Metodológica Análisis Sistema de Transporte de Ciudades de Gran Tamaño y Ciudades de Tamaño Medio (MESPE)", SECTRA (2008)

**Referencia [17]** "Análisis y Formulación de Nuevos Modelos de Generación y Atracción de Viajes", SECTRA (2010)

**Referencia [18]** "Estimación de Viajes OD Mediante Estadísticas Obtenidas A Partir de Instalaciones Dedicadas a Servicios Públicos de Telefonía Móvil", SECTRA (2022)

**Referencia [19]** "Proyecto captura digital de patrones de movilidad en hogares", Banco Interamericano del Desarrollo (2022)

**Referencia [20]** "Valor Social del Tiempo de Viaje en el Contexto del Sistema Nacional de Inversiones, Etapa 2", Subsecretaría de Evaluación Social (2023)

**Referencia [21]** "Vectorización de imágenes de alta resolución, Etapa II", SECTRA (2013)

**Referencia [22]** "Análisis Modelación Estratégica de Transporte Urbano", SECTRA (2024)

**Referencia [23]** "Encuesta de Movilidad de Santiago 2024 (EMS 2024): Informe metodológico", CEDEUS (2024)

**Referencia [24]** "Estudio de movilidad de viajeros de ámbito nacional aplicando la tecnología Big Data: Informe de Resultados", Secretaría de Estado de Transportes y Movilidad Sostenible del Gobierno de España (2024)

### **2.3.2 Respetto de las encuestas de movilidad**

Las encuestas de movilidad han sido desarrolladas por SECTRA desde 1991, siendo consideradas como la primera etapa del proceso de planificación que se realiza en las áreas urbanas de las ciudades de tamaño medio y grande en el país.

Estas encuestas se realizan con el fin de obtener información sobre la cantidad de viajes que realizan las personas, y las características propias de este desplazamiento, entre las que se destacan origen y destino del viaje, horarios de su realización, modo(s) de transporte utilizado(s) y propósito. Además, se obtiene información socio económica de los encuestados que permite caracterizarlos.

Toda esta información recolectada permite alimentar el modelo estratégico de transporte, con el fin de ser calibrado para el año de toma de datos y, con ello, ser utilizado para la caracterización de la demanda de transporte en cortes temporales futuros y para el análisis de nuevos proyectos de transporte desde el punto de vista de la demanda y su rentabilidad social.

Al tratarse de un modelo que recoge las características del hogar, tanto socio económicas como de movilidad, se hace necesario capturar gran cantidad de información en cada una de las encuestas realizadas. La ausencia de información, ya sea parcial o total, conlleva a que la capacidad predictiva del modelo se vea afectada, impactando en los resultados de los futuros proyectos a evaluar.

El actual proceso de recolección de información en hogares se resume de la siguiente forma: el encuestador selecciona aleatoriamente un hogar dentro de una manzana previamente establecida. A este hogar, se le debe contactar presencialmente para que participe del proceso. Si, por algún motivo, no es posible contactar a dicho hogar o no desea participar, se debe seleccionar otro dentro de la manzana hasta lograr la participación de uno. En esta primera visita, se le pide a la persona contactada datos generales del hogar y se le solicita que indique a todos los integrantes del hogar que registren los viajes realizados en un día asignado para ello (generalmente el día siguiente a la primera visita), avisándoles que se volverá a visitar el hogar en unos días para recolectar la información. En la segunda visita, el encuestador debe recolectar tanto la información socio económica como los viajes caracterizados de todos los integrantes del hogar. En el caso que no se encuentren todos los integrantes presentes, se debe agendar una siguiente visita para completar la encuesta hasta lograr el total de los viajes del hogar.

Toda esta información es validada por el equipo consultor encargado del proceso, generalmente mediante llamadas telefónicas, supervisiones aleatorias a hogares para ratificar la información recolectada por el encuestador.

### **2.3.3 Área de Estudio**

El Área de Estudio sobre la cual se realizará el levantamiento de información corresponde a las 45 comunas encuestadas en la **Referencia [2]**. Particularmente, para las tareas de levantamiento de encuestas piloto, éstas se realizarán en 6 comunas seleccionadas del área de estudio.

### **2.3.4 Información Disponible para el Estudio**

El Director del Estudio facilitará el acceso al Consultor que se adjudique el presente Estudio, y sólo para efectos de su realización, la información de las Encuestas Origen Destino realizadas por SECTRA, referida a: bases de datos de hogares, personas, viajes y etapas, e informes finales.

Será responsabilidad del Consultor la obtención de toda información adicional 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. Además, todos los costos inherentes a la adquisición de la información serán de cargo del Consultor.

### **2.3.5 Programas Computacionales Requeridos por el Estudio**

Respecto a la definición de los programas especializados requeridos para el desarrollo de las tareas del Estudio, se consideran aquellos para los cuales SECTRA posee las licencias de software respectivas. Además, la definición de programas considera la experiencia de SECTRA en su utilización, y los requerimientos de revisión y análisis de los resultados del Estudio.

En particular, en el presente Estudio se utilizarán, al menos, los siguientes programas especializados:

- a. MS Access** (versión 2007 o superior). Especializado en el manejo de bases de datos.
- b. ArcGis** (versión 9.1 o superior) Programa para el manejo, edición, despliegue y presentación de información geográfica. Se define como una herramienta para el desarrollo y manejo de datos espaciales del transporte (vectorial y raster) en ambiente SIG.

En caso de que el Proponente estime necesario utilizar alguna herramienta computacional adicional a las ya identificadas u otra versión de las mismas, podrá hacerlo, siempre y cuando el Director del Estudio pueda realizar los mismos análisis, ya sea con las licencias que posee, o alguna facilitada por el Proponente. Dicha situación deberá quedar claramente especificada en la Propuesta Técnica.

### **2.3.6 Archivos Digitales Complementarios**

Toda información que posea datos espaciales y sea levantada como parte de este Estudio (mediciones de tránsito, encuestas, catastros, entre otros) y que, por ende, se pueda asociar a una Base de Datos Espacial, deberá ser entregada con la siguiente especificación de formatos y parámetros de información espacial y geográfica:

- a)** Formato de Archivo Informático: El formato debe ser ESRI shapefile (shp).
- b)** Parámetros de la Información Geográfica:



- Elipsoide = WGS-84 (World Geodetic System 1984)
- Datum = WGS-84
- Huso = S-19 (Sur)
- Sistema de coordenadas = UTM (Universal Transverse Mercator)

c) Base Cartográfica de Referencia: corresponderá a la planimetría indicada en la **Referencia [21]**, la que se pondrá a disposición del Consultor por parte del Director del Estudio. El consultor podrá, previa aprobación del Director del Estudio, complementar la planimetría indicada con antecedentes actualizados de otras fuentes (por ejemplo, Censo 2017 o 2024 – INE).

### 2.3.7 Georreferenciación de la Información

Toda información proveniente del trabajo de campo, según las tareas definidas en este Estudio, como catastros, mediciones y encuestas, entre otros, deberá quedar georreferenciada.

La base cartográfica de referencia donde se representará toda la información recopilada en este Estudio corresponderá a la especificada previamente.

#### 2.3.7.1 Georreferenciación de la información de Encuesta de Movilidad

La unidad de georreferenciación de la información de los viajes (origen, destino, trasbordo, etc.) será la esquina más cercana asociada a cada etapa del viaje, utilizando la base cartográfica definida previamente. En la tabla siguiente se describen los nombres de los archivos georreferenciados (formato shapefile) y su contenido, que el Consultor deberá entregar como parte de este Estudio. Para el caso de georreferenciar hogares encuestados, se geocodificará el polígono de la manzana donde éstos se ubiquen.

Tabla N° 2.3.7.1: Archivos Georreferenciados

Descripción	Tipo de Dato	Nombre Archivo
Sectorización Área de Estudio	Polígono	sectores.shp
Zonificación Área de Estudio	Polígono	zonas_eod.shp
Geocodificación de Hogares	Puntos	geo_hogar.shp
Geocodificación de Esquinas Declaradas	Puntos	esquinas_año.shp
Geocodificación de Direcciones Declaradas	Puntos	direcciones_año.shp
Geocodificación de Lugares Declarados en	Puntos	lugares_año.shp

Fuente: Elaboración propia

Se debe precisar que cada vez que se georreferencie un dato en una vía que se identifique como límite zonal, se debe precisar, además, a qué zona pertenece este dato.

## 2.4 TAREAS DEL ESTUDIO

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

En caso de ofertarse tareas o productos adicionales, su utilidad y, en consecuencia, la obligatoriedad de su cumplimiento por parte del Consultor, será evaluado durante el transcurso de la ejecución del estudio por el Director del Estudio y comunicado expresamente al Consultor. Lo anterior, siempre que dichas tareas o productos adicionales no hayan sido consideradas para el otorgamiento de un puntaje mayor.

En su Oferta Técnica, el Proponente deberá explicar con detalle la metodología con que se propone desarrollar cada una de las tareas requeridas por el Estudio.

#### **2.4.1 Ajuste Metodológico**

Esta tarea tiene por objeto precisar aspectos técnicos, con el propósito de optimizar la metodología utilizada en el desarrollo de las diversas tareas del Estudio.

El análisis de la bibliografía señalada como referencia -punto 2.3.1- dará lugar a la revisión y discusión con 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 y a las especificaciones de las distintas tareas del Estudio, de manera de complementar los elementos esenciales de la metodología propuesta.

No obstante, esta discusión el análisis, la revisión y el ajuste de la metodología constituirán una **actividad permanente** para el Consultor durante la realización de todas las tareas, que operará a requerimiento del Director del Estudio, de manera de obtener el mayor perfeccionamiento posible de la metodología, debiendo, sus resultados, reportarse en el(los) informe(s) parcial(es) correspondientes.

#### **2.4.2 Revisión de la literatura y análisis crítico de las encuestas de movilidad.**

El Consultor deberá revisar, al menos, los antecedentes numerados entre las **Referencias [1] y [14]**, indicados en el punto 2.3.1. Además, deberá revisar otros antecedentes que considere pertinentes en relación con los objetivos del Estudio. Se evaluará positivamente si propone al menos 5 antecedentes adicionales a las referencias. Deberá prepararse una ficha acerca de cada referencia, que destaque qué aspectos son relevantes para el desarrollo de este estudio.

En la ficha deberá incluirse, además, un análisis del número de encuestas realizadas, tipo de muestreo, forma captura de datos, duración del proceso, cambios respecto al cronograma original producto de contingencias, métodos de difusión e incentivos para participar.

Además, se deberá realizar análisis de encuestas de movilidad de al menos 5 ciudades en el extranjero. Se evaluará positivamente el análisis de más encuestas en ciudades en otros países.

A continuación, como resultado de la revisión de las fichas, el consultor deberá preparar un reporte con un análisis crítico y una síntesis de los métodos de recolección de encuestas estudiados, destacando claramente sus características, ventajas y desventajas, entre otros.

#### **2.4.3 Entrevistas a expertos en desarrollo de encuestas.**

Esta tarea contempla determinar el estado del arte respecto al desarrollo, aplicación y análisis de encuestas a hogares y personas. Para esto, el Consultor deberá identificar las instituciones relevantes a contactar, así como, los actores involucrados, considerando un mínimo de 10 entrevistas, que podrán desarrollarse a través de medios digitales, en caso de ser más conveniente esta forma que la interacción presencial, previa coordinación y aprobación con el Director del Estudio.

Dentro del mínimo de 10 entrevistas, debe incluirse, al menos, un representante de cada uno de los siguientes organismos o actores: SECTRA, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (distinto al Programa SECTRA), Ministerio de Desarrollo Social y Familia - División de Observatorio Social, Instituto Nacional de Estadísticas, consultores con experiencia en el desarrollo de encuestas de movilidad, Universidades y empresas nacionales o extranjeras con experiencia

en investigación de mercado mediante encuestas. El Consultor podrá incorporar actores que considere relevantes, que pertenezcan a organismos no considerados en el listado antes señalado. Del mismo modo, el Director del Estudio podrá proponer otros entrevistados que considere necesarios para el desarrollo de esta tarea, con un máximo de 6 nuevos entrevistados.

Se realizarán entrevistas semiestructuradas, comprendiendo, en primer lugar, el grado de conocimiento del estado del arte en encuestas a hogares y las complicaciones que hoy presenta su realización; y, en segundo lugar, su opinión respecto a cómo abordar en el futuro la recolección de datos en hogares.

Tanto la lista de entrevistados como la pauta de entrevista deberán ser aprobadas por el Director de Estudio, previa realización de las entrevistas. El Director del Estudio o algún profesional designado por él podrá participar de las entrevistas.

Para finalizar esta tarea, se generará un reporte que incluirá una síntesis de cada una de las entrevistas, destacando aspectos relevantes que permitan mejorar el desarrollo de las encuestas realizadas por SECTRA, y que deban ser incorporadas en las conclusiones de este estudio.

#### **2.4.4 Uso complementario de datos masivos en encuestas de movilidad.**

En esta tarea el consultor deberá realizar un análisis de experiencias nacionales e internacionales del uso de datos masivos (big data), como complemento de información de viajes en encuestas de movilidad. Para esto, el consultor deberá revisar al menos las **Referencias [18], [19] y [24]** y preparar un reporte que sintetice tanto los beneficios que genera el uso de estos datos desde el punto de vista de tener mejor información y de ahorros de costos al disminuir la recolección de encuestas mediante los métodos tradicionales, como investigar respecto a los costos que tiene la adquisición y procesamiento de estos datos para usos de análisis de movilidad diaria en zonas urbanas.

Se evaluará positivamente la revisión y análisis de al menos 3 antecedentes adicionales a las referencias indicadas en el párrafo anterior.

Además, deberá analizar la disponibilidad del uso de datos de movilidad provenientes de Google como fuente de información complementaria para obtención de matrices OD, tiempos y otros datos de viajes que se puedan obtener para utilizar en el proceso de diagnóstico y calibración de redes de transporte. En este caso, se deberá analizar cualitativa y cuantitativamente tanto los beneficios como los costos del uso de esta información. Sectra patrocinará las solicitudes de contacto con Google, y en caso de que las gestiones sean positivas, el consultor deberá gestionar las reuniones para obtener la información necesaria para desarrollar la tarea.

#### **2.4.5 Primera Encuesta Piloto.**

Se realizará una Encuesta Piloto en Hogares, cuyas características de formulario y aplicación serán similares a las utilizadas en la **Referencia [1]**, con el fin de realizar una primera verificación en terreno de los posibles problemas a analizar y resolver en las siguientes tareas. Este trabajo, además, servirá para observar otros conflictos, no identificados como tareas en las presentes bases, para los cuales el consultor deberá proponer soluciones factibles.

Para esta tarea, se realizará un mínimo de 120 encuestas, las cuales se deberán realizar en el área urbana de 3 comunas del área de estudio. Las comunas seleccionadas para realizar las encuestas, en las cuales Sectra ya ha realizado los contactos necesarios para tener el apoyo de los equipos locales en el desarrollo de la toma de datos, se indican a continuación:

- Lo Barnechea
- Renca
- Lampa

Para esta primera encuesta, se deberá realizar un mínimo de 40 encuestas en cada una de las comunas mencionadas. Al tratarse de encuestas piloto, **se deberá hacer como máximo 3 visitas al hogar para recolectar la información requerida.** En caso que no se logre encuestar a la totalidad de los integrantes del hogar, se podrá coordinar la respuesta de las personas faltantes por medios telemáticos (teléfono o videollamada).

Una vez realizado el trabajo en terreno, el Consultor deberá presentar la base de datos con la información de hogares, personas, viajes y etapas recolectada, y toda la información asociada a tasa de respuestas, describiendo, además, las razones de rechazo de aquellos hogares que, siendo seleccionados, no quisieron participar de la encuesta. También deberá quedar registro del tiempo ocupado en responder la encuesta de cada uno de los integrantes del hogar. Finalmente, deberá analizarse otros aspectos asociados al trabajo en terreno, por ejemplo, dificultad según estrato socioeconómico del hogar, densidad habitacional (edificio versus casa), etc.

Se evaluará positivamente la realización de, al menos, 5 encuestas más por comuna que lo indicado en esta tarea, lo cual debe considerar que deben ser realizadas en los plazos indicados en el punto 2.6.

#### **2.4.6 Diseño de trabajo en terreno de recolección de información.**

En esta tarea, posterior a la realización de la primera encuesta piloto, el Consultor deberá proponer un diseño para la captura de la información asociada a hogares, personas, viajes y etapas, el cual debe buscar como objetivo la optimización tanto en costos como en tiempo de la recolección de los datos entregados por los participantes en la encuesta.

##### **2.4.6.1 Formulario de la encuesta de movilidad**

El Consultor deberá generar una propuesta de formulario, la cual deberá recoger las características de los hogares, de las personas que viven en ellos y de los viajes que realizan dichas personas. Este formulario usará como base aquellos utilizados en las **Referencias [1] y [2]**, y se deberá utilizar las experiencias y aprendizaje obtenidas en las tareas contenidas en los puntos 2.4.2, 2.4.3 y 2.4.4.

Se requiere que el presente formulario contenga la menor cantidad de preguntas posibles a los encuestados, asegurando obtener la información necesaria para los objetivos de una EOD evitando recolectar información personal que pueda ser extraída de las fuentes de información que puedan surgir de las entrevistas referidas en el punto 2.4.3. Para lo anterior, se deberá contemplar reuniones de trabajo con el Director del Estudio, con el fin de acordar las modificaciones necesarias a dicho formulario.

Este formulario deberá considerar las conclusiones de la **Referencia [22]**, la cual analiza la implementación de nuevas herramientas de modelación estratégica y mejoras a las actuales, lo cual podría justificar la inclusión o eliminación de preguntas dentro del formulario.

##### **2.4.6.2 Aplicación de la encuesta de movilidad**

El consultor deberá proponer, al menos, 2 alternativas técnicamente factibles de instrumentos de aplicación de encuestas en hogares, que permitan capturar la información de cada uno de los integrantes del hogar.

Estos instrumentos deben considerar el estado del arte de la captura de datos, tanto a nivel nacional como internacional, y estar adecuados a las realidades locales de cada población, tanto en temas tecnológicos como de seguridad. Se podrá usar como base el experimento utilizado en la **Referencia [19]** del punto 2.3.1, pero deberá asegurarse que la aplicación logre obtener con precisión la información de viajes completa. Además, el consultor deberá utilizar las

experiencias y aprendizajes obtenidos en las tareas indicadas en los puntos 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4 y 2.4.5.

En caso de proponer alternativas asociadas a encuestas auto aplicadas, estas deberán considerar el conocimiento del encuestado para poder contestarlas y su capacidad de uso de estas herramientas.

El proceso de aplicación deberá considerar protocolos que eviten falsificación de datos por parte de los encuestadores, tanto para la alternativa tecnológica utilizada como para el proceso de supervisión de la encuesta realizada al hogar.

Finalmente, el consultor deberá analizar los sesgos asociados a cada uno de los instrumentos y su impacto en el muestreo. Esto, con el fin de analizar si se puede aplicar más de un instrumento en la futura Encuesta de Movilidad.

#### **2.4.6.3 Número de visitas a hogares**

El objetivo de esta tarea es analizar la posibilidad de realizar la Encuesta de Movilidad al hogar completo en una sola visita, asegurando la completitud de la información socioeconómica y de viajes de todos los integrantes del hogar, a diferencia del método actual en el cual la primera visita solamente se consulta sobre información socioeconómica del hogar, sin consultar sobre los viajes de los integrantes del mismo.

El proponente deberá dar a conocer experiencias en encuestas de movilidad o similares, tanto en Chile como en el extranjero, y realizar un análisis crítico respecto a la posibilidad de incorporar esta estrategia en la Encuesta de Movilidad, incluyendo una descripción preliminar de los hogares factibles de ser encuestados bajo esta modalidad.

#### **2.4.7 Estrategia de participación de la ciudadanía en la Encuesta de Movilidad**

En esta tarea, el Consultor deberá analizar la factibilidad de distintas estrategias publicitarias que promuevan la participación de la ciudadanía, disminuyendo el rechazo a responder la Encuesta de Movilidad de parte de la población objetivo.

##### **2.4.7.1 Estrategia de Difusión**

El Consultor deberá indicar, a partir de la bibliografía y de antecedentes adicionales que surjan durante el estudio, estrategias de difusión de encuestas que permitan lograr una cobertura tanto espacial como temporal constante durante el desarrollo del trabajo en terreno considerando el área de estudio de la **Referencia [2]**, presentando, además, los costos aproximados asociados a ellas.

Igualmente, deberá estudiar la legislación y normativa actuales sobre herramientas de difusión de otras encuestas dentro del Estado, vigentes en el país, a nivel de montos y alcances.

##### **2.4.7.2 Estrategia de Incentivos a Hogares**

El objetivo es generar propuestas de incentivos a los integrantes del hogar, de variada naturaleza, para lograr una mayor participación de los hogares en la recolección de información de viajes. El consultor deberá proponer alternativas factibles desde el punto de vista económico y legal, para que puedan ser utilizadas en la futura EOD.

Se deberá estudiar a nivel normativo la posibilidad de dar incentivos, a partir de la revisión de las leyes y normas que apliquen para este caso, como de las experiencias en otros procesos de levantamiento de información o encuestas aplicadas por otros organismos del Estado.

#### 2.4.8 Segunda Encuesta Piloto

En esta tarea, el consultor deberá realizar un mínimo de 240 encuestas piloto, las cuales deberán ser distribuidas en 6 comunas de la Región Metropolitana. Para esta segunda etapa, se deberán poner en práctica los aprendizajes obtenidos en las tareas indicadas en los puntos 2.4.5 y 2.4.6.

Para este trabajo piloto, se deberán probar los métodos analizados como factibles de realizar, para lo cual, el consultor deberá proponer al Director del Estudio los distintos métodos a utilizar y la proporción de encuestas que se deben realizar, con el fin de obtener una muestra estadísticamente significativa para obtener resultados que se puedan analizar.

En ésta, se deberán realizar encuestas en el área urbana de las 3 comunas indicadas en el punto 2.4.5. y en el área urbana de otras 3 comunas. El listado completo de comunas y el mínimo de encuestas por comuna a realizar son los siguientes:

- Lampa, mínimo 30 encuestas.
- Buin, mínimo 30 encuestas.
- Lo Barnechea, mínimo 40 encuestas.
- Renca, mínimo 45 encuestas
- San Miguel, mínimo 45 encuestas
- Maipú, mínimo 50 encuestas

Para esta tarea, **se requiere la completitud de la encuesta, sin la posterior validación o corrección de las mismas**. Se define como encuesta completa aquella que presenta la siguiente información de todos los integrantes del hogar:

- El origen y destino del viaje.
- La hora de inicio y término del viaje.
- El modo utilizado en todas las etapas.
- El propósito del viaje.
- El ingreso. En este caso, se entiende que el encuestado puede responder con el monto exacto, un rango de ingreso o no querer entregar la información, pero debe quedar registrada la respuesta.
- Motivo de no viaje, en caso que el encuestado declare no haber realizado viajes el día de la encuesta.

Se evaluará positivamente la realización de, al menos, 5 encuestas más por comuna, que las indicadas en esta tarea, lo cual deberá considerar que **deben ser realizadas en los plazos indicados en el punto 2.6**.

#### 2.4.9 Análisis de número de encuestas a realizar en el área de estudio

El Consultor deberá calcular la cantidad mínima de encuestas necesarias para distintos requerimientos de información sobre viajes que se indican en las subtareas siguientes, en las comunas indicadas en el área de estudio. Para estas tareas se considera necesario revisar la **Referencia [22]**, la cual realiza un análisis de diversos softwares de modelación estratégica:

##### 2.4.9.1 Partición Modal.

La partición modal se calcula en base al número de viajes que se realizan en la ciudad en cada uno de los modos disponibles, además de sus respectivas combinaciones en caso de viajes de más de una etapa. El consultor deberá calcular la cantidad de encuestas mínimas que se necesitan para obtener información estadísticamente significativa de partición modal, tanto a nivel comunal como para toda el área de estudio.

Para el caso del área de estudio, se deberán considerar los modos utilizados en la **Referencia [2]** y agregar todos aquellos nuevos modos de viaje disponibles (por ejemplo, Empresas de Aplicación de Transporte). El análisis deberá

considerar, además, agrupaciones de modos utilizados para presentación de datos, los cuales también se encuentran en la Referencia indicada.

Para el caso de análisis a nivel comunal, se debe considerar lo indicado en el párrafo anterior y que la cantidad y tipos de modos disponibles es variable según la comuna que se analice.

#### **2.4.9.2 Tasa de Generación de Viajes**

La tasa de generación de viajes indica el promedio de los viajes generados por hogar para una zona geográfica definida en base a características tales como ingreso económico y posesión de vehículos motorizados.

El objetivo de esta subtarea es calcular el número mínimo de encuestas que asegure la representatividad de las tasas obtenidas para cada categoría de hogar según ingreso y posesión de automóvil, en cada uno de los propósitos de viaje (trabajo, estudio, otros). Esto deberá ser analizado tanto a nivel comunal como para toda el área de estudio.

Para el caso de posesión de automóvil en el hogar, se deberán analizar dos tipos de categorización:

- Sin y con vehículo
- Cero (0), uno (1) y dos o más (2 o +) vehículos.

#### **2.4.9.3 Estructura de viajes**

Las encuestas obtenidas en los hogares generan información acerca de los viajes realizados por cada encuestado, los cuales tienen entre sus características el origen y el destino del viaje, en que cada cual se asocia a una Zona EOD, la cual corresponde a una unidad geográfica con ciertas características homogéneas de población y actividades. Esto permite la creación de una matriz de viajes, la cual se llena con los viajes encuestados. Sin embargo, el poblamiento asociado a una muestra de viajes conlleva una gran cantidad de pares origen destino de la matriz con valor cero, lo cual perjudica el análisis de viajes, particularmente en el modelo utilizado para estos fines.

Por lo anterior, el consultor deberá realizar un análisis de cantidad de encuestas mínimas para obtener distintos porcentajes de cobertura sobre la estructura de la matriz, es decir, los pares Origen Destino (OD) que efectivamente tienen viajes. Deberá considerar en este análisis el tamaño de las zonas EOD de cada área urbana analizada, para capturar este efecto en la comparativa.

Se deberá entregar, tanto a nivel de tabla como gráfico el detalle de encuestas mínimas versus porcentaje de pares OD con viajes.

Como parte de esta tarea, se analizará las fuentes de información externa que sirvan como complemento y permitan reducir el número de encuestas requeridas para obtener una estructura representativa de la ciudad. Este análisis consistirá, principalmente, en la disponibilidad de información complementaria y en la metodología que permitiría vincularla con la información de las encuestas a hogares obtenida de las conclusiones de la tarea 2.4.4.

#### **2.4.10 Costo Unitario de Encuestas a Hogares en el área de estudio.**

A partir del trabajo realizado en las 2 encuestas piloto, el Consultor entregará información sobre el costo unitario aproximado, en Unidades de Fomento, de la realización de una encuesta a hogares completa. Este valor deberá incorporar todas las tareas, tanto directas como indirectas, del proceso en terreno, tales como capacitación, supervisión, traslado de equipos humanos, encuestas rechazadas, etc.

Además, se deberán incorporar análisis sobre economías de escala de este costo unitario, que logren identificar el costo total del trabajo, considerando los siguientes tramos de cantidades de encuestas capturadas:

- Entre 5.000 y 10.000 encuestas.
- Entre 10.001 y 15.000 encuestas.
- Más de 15.000 encuestas.

Este análisis deberá, además, considerar el costo de realizar el trabajo en terreno en 7 meses, lo que corresponde aproximadamente a una temporada normal de actividades laborales y educativas (abril a noviembre), descontando la temporada de vacaciones de invierno escolar y feriados, tales como, fiestas patrias y semana santa.

#### **2.4.11 Suspensión por Contingencias de Movilidad**

En base al análisis bibliográfico y experiencia nacional o internacional, el consultor deberá entregar información sobre el tratamiento de eventos que impacten el normal desarrollo de la movilidad de la ciudad en el contexto de la recolección de encuestas de movilidad, indicando aquellos eventos que requieren suspender la toma de encuestas y aquellos en los que su impacto es menor, por lo que no se requiere suspensión.

Este análisis deberá hacerse considerando tanto el nivel comunal como toda el área de estudio, por lo que se deberá discriminar, además, si las contingencias identificadas afectan localmente o al área de estudio completa.

#### **2.4.12 Conclusiones y Recomendaciones**

El consultor deberá reportar, a partir de los resultados obtenidos en las encuestas piloto y la investigación realizada, recomendaciones respecto a las distintas temáticas analizadas en el presente estudio, considerando tanto el trabajo teórico como la aplicación práctica realizada.

Se deberá desarrollar una propuesta de términos de referencia que incluya las tareas necesarias para la realización de la Encuesta de Movilidad para el área de estudio contemplada en la **Referencia [2]**, incorporando los aspectos y tareas mínimas a considerar para la ejecución de la recolección, supervisión y presentación de los datos.

Además, se deberá proponer en base a lo estudiado, los perfiles de especialistas que se necesitarán para el desarrollo de la Encuesta de Movilidad y dar a conocer softwares asociados a análisis de los datos capturados en la encuesta y para la presentación de resultados. Así mismo, se analizará la posibilidad que estas encuestas sean realizadas por empresas dedicadas a la toma de encuestas, sin relación con el ámbito del transporte, considerando los posibles puntos a favor y en contra que presentaría esta opción.

Finalmente, el Consultor deberá realizar un análisis crítico de la actual metodología de supervisión de trabajo en terreno, incluyendo propuestas de mejoras tanto de análisis estadístico de datos capturados como de herramientas tecnológicas que realicen supervisión in situ.

### **2.5 EQUIPO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO**

Dada la naturaleza de las tareas a realizar, el Proponente considerará en su oferta un equipo técnico adecuado para el desarrollo de todos los temas relacionados con el Estudio. En razón de ello, el equipo del Consultor debe incluir, al menos, profesionales técnicos o expertos, con experiencia en las siguientes áreas:

- Diseño, realización y supervisión de Encuestas en Hogares.
- Procesamiento y validación de información proveniente de encuestas.
- Diseño de campañas de difusión.



- Especificación, calibración y utilización de modelos de oferta y demanda de transporte urbano, privado y público.
- Análisis legal y normativo de uso de recursos públicos.

**No se aceptará la oferta que no presente profesionales, técnicos o expertos en alguna de las áreas señaladas, o que no cumpla con lo dispuesto en la Nota 2 del Anexo 13.**

## 2.6 CONTENIDO DE INFORMES

A continuación, se indica el contenido de cada uno de los informes contemplados en el estudio, así como, el porcentaje de pago asociado a éstos, los que deberán respetarse para efectos de la elaboración de la oferta por parte de los proponentes interesados, por constituir elementos esenciales de ella, salvo que se solicitare anticipo, en cuyo caso éste se deducirá del porcentaje asociado al primer informe (ver Anexo N° 6 de las bases administrativas).

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.

**A. Informe de Avance N° 1:** 40% del precio del contrato.

Se entregará dentro del plazo de **90 días corridos** contados desde la fecha de inicio de la ejecución del estudio y deberá comprender las siguientes tareas:

- 2.4.1 Ajuste Metodológico.
- 2.4.2 Revisión de la literatura y análisis crítico de las encuestas de movilidad.
- 2.4.3 Entrevistas a expertos en desarrollo de encuestas.
- 2.4.4 Uso complementario de datos masivos en encuestas de movilidad
- 2.4.5 Primera Encuesta Piloto

**B. Informe de Avance N° 2:** 40% del precio del contrato.

Se entregará dentro del plazo de **90 días corridos**.

El Director del Estudio comunicará, mediante carta enviada por correo electrónico, las fechas de inicio y término del plazo del informe, las que se ajustarán a lo establecido en las presentes bases de licitación y en la oferta. El Consultor se tendrá por notificado una vez enviado el referido correo electrónico.

Este informe deberá comprender las siguientes tareas:

- 2.4.6 Diseño de trabajo en terreno de recolección de información
- 2.4.7 Estrategia de participación de la ciudadanía en la Encuesta de Movilidad
- 2.4.8 Segunda Encuesta Piloto

**C. Informe Final y Ejecutivo:** 20% del precio del contrato.

Se entregará dentro del plazo de **50 días corridos**.

El Director del Estudio comunicará, mediante carta enviada por correo electrónico, las fechas de inicio y término del plazo del informe, las que se ajustarán a lo establecido en las presentes bases de licitación y en la oferta. El Consultor se tendrá por notificado una vez enviado el referido correo electrónico.

Este informe deberá comprender las siguientes tareas:

- 2.4.9 Análisis de número de encuestas a realizar en el área de estudio
- 2.4.10 Costo Unitario de Encuestas a Hogares en el área de estudio
- 2.4.11 Suspensión por Contingencias de Movilidad
- 2.4.12 Conclusiones y Recomendaciones

De conformidad con lo establecido en el punto 3.6.3.2 de las bases administrativas, el informe final deberá incluir la totalidad de las tareas comprometidas, con todas las observaciones subsanadas y presentarse en la forma que dispongan las bases de licitación.

Adicionalmente, junto al Informe Final, se deberá entregar el Informe Ejecutivo, de conformidad a lo dispuesto en el punto 3.6.3.3 de las bases administrativas.

## **2.7 EXPOSICIÓN DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO**

El Consultor deberá realizar una presentación del trabajo realizado para ser ejecutado en un computador personal (PC) estándar, en un medio visual (PowerPoint u otro software que el Director del Estudio autorice), que permita explicar los resultados y detalles del trabajo realizado.

Esta exposición deberá ser realizada en las dependencias del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, en Santiago, o vía remota en el caso que no fuera posible realizarse de manera presencial. El Consultor deberá encargarse de proveer el material de apoyo y lo que estime necesario para el correcto desarrollo de la presentación del Informe Final.

## **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 del proceso, para cuyos efectos actuará a través del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: Sectra.

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

El objeto de la licitación es la ejecución de un estudio cuya finalidad principal es entregar respuestas a una serie de interrogantes asociadas al desarrollo de una Encuesta Origen Destino (EOD) a hogares, bajo un contexto de complejidad en la captura de información y altas tasas de rechazo a participar en la aplicación del instrumento por parte de la ciudadanía.

#### **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 éstos los que en su ejecución demandan un intensivo desarrollo intelectual, conforme a lo dispuesto

en el numeral 1) del artículo 105, del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

### **3.1.5 De la ponderación para efectos de la evaluación de ofertas**

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

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

La Subsecretaría ha definido en las bases técnicas un estudio, para cuya ejecución el oferente deberá presentar una propuesta que considere metodología, tareas, 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.

### **3.1.7 De los plazos**

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

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

Con todo, en cualquiera de los casos antes señalados, cuando el último día del plazo sea inhábil, 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.

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

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo respectivo que aprueba las Bases de Licitación y el llamado a presentar propuestas, 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 y extranjeras, en adelante "proponente" u "oferente", quienes podrán actuar de manera individual o conjunta, rigiéndose en este último caso por lo señalado en el punto siguiente.

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

Los Oferentes podrán asociarse entre sí, como 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, la que deberá tener una vigencia no inferior a la vigencia del contrato, mediante escritura pública, debiendo acompañarse como antecedente para contratar.

Las participaciones que se realicen de manera conjunta por varias personas naturales y/o jurídicas deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada, 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 estas bases de licitación.

Como consecuencia de la Unión Temporal de Proveedores, la Subsecretaría podrá exigir a cualquiera de sus integrantes, 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 integrantes de la Unión establezcan a cuál de ellos han de realizarse, serán válidos y extinguirán la deuda con respecto a los otros en la parte en que hubiere sido satisfecha.

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

### **3.2.2 Domicilio del oferente**

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

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

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

### **3.2.4 Subcontrataciones**

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

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. Si el oferente se desistiera de su oferta durante el período de vigencia de la misma, la Subsecretaría hará efectiva la garantía de seriedad correspondiente.

En el evento de que el oferente prorrogue la vigencia de su garantía de seriedad en los términos referidos en el punto 3.2.6.3 de estas bases, la vigencia de la oferta se entenderá prorrogada por igual plazo. Si el oferente no renovare el documento de garantía, conforme con lo establecido en el citado punto, se le tendrá por desistido de su oferta.

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

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

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

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

Toda la documentación que conforma la oferta deberá presentarse en idioma español; aquella que se encuentre en un idioma distinto, deberá entregarse traducida al referido idioma.

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

La oferta técnica deberá incluir los siguientes antecedentes:

- a) Metodología** para el desarrollo del estudio, entendiéndose por tal, el enfoque o marco global del estudio en relación con las problemáticas a resolver.
- b) Nivel de detalle** de las tareas requeridas en las bases técnicas y de las tareas adicionales que se ofrezcan, señalando las actividades asociadas a cada una de ellas.
- 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:

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

Para efectos de la evaluación a que se refiere el **punto 3.4.7.1** de las presentes bases, se entenderá por **cargos de responsabilidad** a los jefes de las distintas áreas de trabajo del organigrama y al Jefe de Proyecto, que tengan 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 de los integrantes del equipo de trabajo** (ver formato **Anexo 12**), para efectos de la evaluación deberá acompañarse el currículum **FIRMADO** de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo mencionados en los antecedentes técnicos, el que comprenderá la indicación del nombre, cédula de identidad, lugar de residencia, profesión (título y entidad de educación superior que lo otorgó), y/o grado académico y una nómina de los trabajos más

importantes realizados por el profesional, técnico o experto en materias relacionadas al tema del estudio y afines a la naturaleza del cargo o función en que se propone, explicando su participación e indicando la entidad contratante, en cada caso.

En caso que el oferente contemple como parte de su equipo de trabajo, la subcontratación de 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 omita alguno de los currículum de los integrantes del equipo de trabajo y/o si estos se presentaren sin la firma del respectivo integrante.**

**e) Currículum del oferente** (ver formato **Anexo 11**): para efectos de la evaluación deberá acompañarse el currículum del oferente, en el que se deberá especificar el nombre, entidad contratante, periodo de ejecución de los estudios y/o proyectos finalizados que ha realizado, indicando, asimismo, la similitud de cada uno de esos estudios y/o proyectos con el que es objeto de la presente licitación.

**f) Equipo de trabajo para evaluación del Ítem II N°1:** para cada una de las áreas contempladas en el punto 2.5 de las bases técnicas de licitación, se deben identificar los profesionales, técnicos o expertos que participarán en ellas (ver formato **Anexo 13**).

**g) Documento que acredite la situación de discapacidad y documento que acredite el vínculo laboral con el oferente:** para efectos de la evaluación del Ítem V de la tabla del punto 3.4.7.1 de las presentes bases, el oferente que cuente con personas con discapacidad entre su personal (ya sea que estén dentro del equipo de trabajo ofertado o no) deberá indicarlo expresamente en el formulario contenido en el Anexo 1 de esas bases administrativas.

Para obtener el puntaje en el referido ítem deberá, además, **acreditar** la situación de discapacidad y el vínculo laboral con el oferente, conforme a lo siguiente:

**i. Situación de discapacidad:** adjuntando a su oferta la constancia de discapacidad de dicha(s) persona(s), pudiendo consistir en un certificado emitido por la COMPIN, una copia del certificado o credencial de discapacidad, ambos emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación, o bien, un certificado, resolución u otro documento equivalente emitido por la autoridad extranjera competente.

**ii. Vínculo laboral:** i) en el caso de trabajador(es) que se desempeñe(n) en Chile, adjuntando a la oferta un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales con su nómina de trabajadores, emitido por la Dirección del Trabajo dentro de los 60 días anteriores a la presentación de la oferta, en que figure la(s) persona(s) con discapacidad; ii) en el caso de trabajador(es) que se desempeñe(n) fuera de Chile, adjuntando a la oferta copia del contrato de trabajo.

**h) Documento que acredite la existencia de un Programa de Integridad o Compliance conocido por el personal:** para efectos de la evaluación del Ítem VI de la tabla del punto 3.4.7.1, el oferente que cuente con Programa de Integridad o Compliance que sea conocido por sus trabajadores, deberá indicarlo expresamente en el formulario contenido en el Anexo 14 de las bases administrativas, donde deberá describirlo e indicar el link para acceder a los medios de verificación.

Para obtener el puntaje en el referido ítem, los antecedentes disponibles en el link deberán dar cuenta de la existencia del programa y de su conocimiento por parte de los trabajadores.

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, para obtener el puntaje, cada integrante de la unión deberá cumplir con lo descrito en esta letra.

### 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 administrativas, respectivamente, los que deberán ser completados conforme a las siguientes indicaciones:

- a) La propuesta deberá ser presentada en pesos chilenos, excluyendo IVA. En aquellos casos en que la propuesta esté afecta a IVA, el proponente deberá indicarlo expresamente, detallando en el Anexo 5 el monto a que ascenderá dicho tributo.
- 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 pagos, en el formato del **Anexo 6**, el que deberá ser consistente con los porcentajes de pago de cada Informe señalados en el punto 2.6 de estas bases.
- d) Podrá considerarse un anticipo equivalente al porcentaje del Informe de Avance N° 1. En caso de incluirse dicho anticipo en la propuesta, el oferente deberá, en el **Anexo 6**, deducir el porcentaje correspondiente al mismo del contemplado para el Informe de Avance N° 1.
- e) El monto total de la propuesta no podrá exceder el presupuesto máximo especificado en el **punto 1.8** de estas bases de licitación.
- f) El monto nominal de la oferta económica deberá comprender todos los gastos en que deba incurrir el Consultor para la prestación del servicio y no estará afecto a reajuste alguno.

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

### 3.2.6.3 Garantía de Seriedad de la Oferta

Para garantizar la seriedad de las obligaciones emanadas de la oferta, cada Proponente debe presentar hasta antes de la fecha y hora establecida para el cierre de recepción de ofertas, una garantía de seriedad, que podrá estar constituida por una boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza pagadero "a la vista" o "a primer requerimiento" o cualquier otro instrumento financiero que asegure su cobro por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva.

Con todo, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser tomada por el oferente, por uno o varios integrantes de la unión temporal de proveedores o por un tercero a su nombre, emitida por una entidad con sucursal en Chile, pagadera a la vista, irrevocable, cuyo monto será de \$550.000, a la orden de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5, con un plazo de vencimiento no inferior a 90 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

En caso que el instrumento esté constituido por una póliza de seguro, ésta, además, deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador

ni cláusula de arbitraje, podrá extenderse en Unidades de Fomento, deberá ser emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero y cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe para los casos que se describen en el párrafo antepenúltimo de este punto o, en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, a su entrega, el proponente deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la póliza respectiva.

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

El instrumento que garantice la seriedad de la oferta debe llevar, en caso que su naturaleza lo permita, la siguiente glosa: "**Garantía de Seriedad de la Oferta licitación pública para la contratación del estudio 'Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD'**", o una redacción similar.

El documento de garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En caso de otorgarse físicamente, deberá entregarse en la Oficina del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, ubicada en calle Amunátegui 139, piso 2, Santiago, en horario de 09:00 horas, a 18:00 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 ingresarse junto con los antecedentes requeridos en las bases para ofertar, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como anexo administrativo en el campo denominado "anexos administrativos".

Si dentro del plazo de vigencia de la garantía, la adjudicación respectiva no estuviera totalmente tramitada o suscrito el contrato, la Subsecretaría solicitará a los oferentes, antes de la fecha de expiración de la garantía, su prórroga por 90 días corridos.

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

1. Si el proponente retira su oferta o se desiste de ella en el periodo de validez de la misma,
2. Si siéndole adjudicada la licitación:
  - No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo dentro del plazo previsto en el **punto 3.5.2** de las presentes Bases, o
  - No suscribe el contrato dentro de plazo previsto en el último párrafo del **punto 3.5.3** de las presentes Bases, o
  - No se encuentre inscrito y hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, a la época de suscripción del contrato, señalada en el último párrafo del **punto 3.5.3** de estas Bases, o
  - No entregase la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad indicada en el **punto 3.5.6** de estas Bases.

La forma y oportunidad para la devolución de la garantía de seriedad de la oferta se establece en el **punto 3.5.5** de estas Bases.

#### **3.2.6.4 Antecedentes legales**

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, podrán acreditar los antecedentes legales señalados en este punto mediante la información contenida en dicho registro, salvo tratándose de las declaraciones juradas. Todos los documentos deberán estar disponibles para su revisión por la Comisión Evaluadora al momento de la evaluación de las ofertas.



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), dentro del plazo de recepción de ofertas señalado en **punto 1.10**. La misma regla se aplicará en el caso de los oferentes inscritos en el Registro de Proveedores respecto de aquellos antecedentes que no se encuentren acreditados y disponibles en ese Registro.

#### **A. Persona Jurídica:**

- i. Anexo 1** que señale o contenga la información que a continuación se indica:
  - Razón social o nombre del proveedor.
  - R.U.T. de la persona jurídica.
  - Nombre de fantasía, si lo tiene.
  - Domicilio comercial.
  - Número de teléfono y/o correo electrónico.
  - Nombre y RUN de quien(es) presenta(n) la propuesta en representación de la persona jurídica.
- ii.** Documento que dé cuenta de la vigencia de la persona jurídica y documento en que conste el poder de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación, de acuerdo a la naturaleza de la persona jurídica.
- iii.** Fotocopia de la Cédula de Identidad de quien(es) presenta(n) la propuesta en representación de la persona jurídica.
- iv.** Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, 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 estas bases.

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

- i.** Anexo 1 que señale o contenga:
  - Nombre.
  - RUN.
  - Domicilio comercial.
  - Número de teléfono y/o correo electrónico.
- ii.** Fotocopia de la cédula de identidad.
- iii.** Documento que dé cuenta de la iniciación de actividades ante el SII.
- iv.** Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, 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 estas bases.

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

**D.** En el caso de oferentes que se presenten en forma conjunta, conforme lo dispuesto en el artículo 67 bis del citado D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cada uno de sus integrantes deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda, salvo el Anexo 1, el que deberá ser presentado en forma conjunta. Para acreditar la ausencia 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 y los demás integrantes deberán suscribir la declaración jurada simple de acuerdo al formato del Anexo 2 de estas bases.

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

Las consultas a las bases deberán efectuarse a través del denominado foro de la licitación disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la oportunidad señalada

en el **punto 1.9** de las presentes bases. Dichas consultas deberán formularse citando, al inicio de cada una de ellas, el número de página correspondiente al texto de las bases y siguiendo el orden correlativo de los capítulos de las mismas.

La Subsecretaría dará respuesta a las consultas a través del Sistema de Información de Compras, en la oportunidad señalada en el **punto 1.9** de las presentes bases. Las respuestas serán aprobadas por acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el citado portal en el mismo plazo. Las respuestas que se entreguen serán consideradas como parte integrante de las presentes bases de licitación. De existir discrepancias entre las respuestas contenidas en el acto administrativo que las aprueba y aquellas informadas en la sección "Preguntas licitación" del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), prevalecerán las primeras.

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 oferentes.

La Subsecretaría podrá efectuar modificaciones a las bases, introduciendo variaciones o alteraciones que no afecten los aspectos esenciales de la convocatoria ni vulneren los principios señalados en el párrafo tercero de este punto. Dichas modificaciones podrán efectuarse hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Deberá considerarse un plazo prudencial para que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, las que deberán ser aprobadas previamente mediante el correspondiente acto administrativo 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 **punto 1.10** de las presentes bases o en el plazo previsto en el acto administrativo correspondiente para el evento de haber procedido a una modificación a las bases.

Para la presentación electrónica de las ofertas técnica y económica, los oferentes deberán ajustarse a las indicaciones señaladas en los **Anexos 8 y 9**, respectivamente de estas bases administrativas.

La Subsecretaría podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro de la licitación disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](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.

Si no se hubiere recibido la garantía de seriedad de la oferta dentro de plazo o si no se hubiere recibido conforme a lo establecido en el **punto 3.2.6.3**, la oferta del Proponente se declarará inadmisibles. En caso de errores o inconsistencias en la garantía, que impidieran su eventual cobro, también se declarará inadmisibles la oferta; no obstante lo anterior, deberán observarse los principios de razonabilidad, proporcionalidad y buena fe en la revisión de las garantías.

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

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

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

### **3.4.3 Apertura de la oferta técnica**

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

Solo se admitirán las ofertas técnicas que contengan todas las tareas exigidas en el **punto 2.4** y todos los antecedentes requeridos en el **punto 3.2.6.1**, para su posterior evaluación.

### **3.4.4 Apertura de la oferta económica**

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

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

### **3.4.5 Errores u omisiones detectados durante las aperturas**

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

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

### **3.4.6 Rechazo de las ofertas**

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

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

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

### **3.4.7 Proceso de evaluación de las propuestas**

Las propuestas presentadas en el presente proceso de licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, en el plazo establecido en el **punto 1.10**. 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 3 integrantes, que sean funcionarios públicos, de planta o a contrata de la Subsecretaría de Transportes o sus programas dependientes o, en su caso, de otros órganos de la Administración del Estado.

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 técnica, la Comisión Evaluadora podrá requerir asesoría jurídica para la revisión de los instrumentos de garantía de seriedad de las ofertas y de los antecedentes administrativos y/o legales, sin embargo, las sugerencias u opiniones recibidas no resultarán obligatorias para la Comisión.

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

La Comisión podrá ser asesorada por otros profesionales del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, como también, de 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.

Sin perjuicio de lo señalado en los puntos 3.4.1 y 3.4.5, 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.

#### **3.4.7.1 Evaluación de ofertas técnicas**

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

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

<b>ÍTEM I: METODOLOGÍA DE TRABAJO (63)</b>		
<b>1) Nivel de desarrollo metodológico (Puntaje Máximo 18)</b>		
a	La metodología general presentada ofrece un <b>destacado nivel de desarrollo*</b> , por sobre lo descrito en las bases técnicas.	18
b	La metodología general presentada ofrece un <b>mayor nivel de desarrollo*</b> , por sobre lo descrito en las bases técnicas.	10
c	La metodología general presentada ofrece un <b>nivel de desarrollo similar</b> al descrito en las bases técnicas.	5
d	La metodología general presentada ofrece algunos aspectos de <b>inferior nivel de desarrollo</b> al descrito en las bases técnicas.	0
<b>2) Nivel de detalle de la ejecución de las tareas (Puntaje Máximo 45)</b>		
a	El nivel de detalle de la ejecución de la tarea tiene un desarrollo que <b>aporta significativamente*</b> a lo definido en las bases técnicas, que mejora el producto final de la tarea.	45
b	El nivel de detalle de la ejecución de la tarea tiene un desarrollo que <b>aporta en algunos aspectos*</b> a lo definido en las bases técnicas.	30
c	El nivel de detalle de la ejecución de la tarea tiene un desarrollo similar a lo definido en las bases técnicas.	20
d	El nivel de detalle de la ejecución de la tarea tiene algunos aspectos de inferior profundidad respecto a las bases técnicas.	10
e	El nivel de detalle de la ejecución de la tarea tiene la totalidad de sus aspectos con inferior profundidad respecto a las bases técnicas.	0
<b>ÍTEM II: EQUIPO DE TRABAJO (29)</b>		
<b>1) Experiencia en funciones similares del Equipo de Trabajo del 2.5 (Puntaje Máximo 10)</b>		
a	En cada una de las áreas listadas en el punto 2.5 de las bases de licitación se propone al menos un profesional, técnico o experto que acredite en su currículum haber desempeñado <b>funciones similares*</b>	10
b	En al menos la mitad de las áreas listadas en el punto 2.5 se propone al menos un profesional, técnico o experto que acredite en su currículum haber desempeñado <b>funciones similares*</b> .	5
c	La oferta presentada no cumple con lo indicado en los literales a) y b) precedentes.	0
<b>2) Experiencia de los cargos de responsabilidad del equipo demostrada en sus currículos (Puntaje Máximo 10)</b>		
a	Todos los cargos de responsabilidad del organigrama descritos en el literal c) del punto 3.2.6.1 de estas bases, son ocupados por profesionales, técnicos o expertos con <b>10 años o más de experiencia*</b> en <b>estudios y/o proyectos, trabajos o funciones similares en el cargo.*</b>	10
b	No todos los cargos de responsabilidad del organigrama descritos en el literal c) del punto 3.2.6.1 de estas bases, son ocupados por profesionales, técnicos o expertos con 10 años o más de experiencia* en estudios y/o proyectos o funciones similares, pero todos son ocupados por profesionales, técnicos o expertos con 5 años o más de experiencia en <b>estudios y/o proyectos, trabajos o funciones similares en el cargo.*</b>	8
c	No todos los cargos de responsabilidad del organigrama descritos en el literal c) del punto 3.2.6.1 de estas bases, son ocupados por profesionales, técnicos o expertos con 5 años o más de experiencia* en estudios y/o proyectos o funciones similares, pero todos son ocupados por profesionales técnicos o expertos con 2 años o más de experiencia en <b>estudios y/o proyectos, trabajos o funciones similares en el cargo.*</b>	5
d	Al menos uno de los cargos de responsabilidad del organigrama, descritos en el literal c) del punto 3.2.6.1 de estas bases, es ocupado por un profesional, técnico o experto que tiene experiencia* inferior a 2 años en <b>estudios y/o proyectos, trabajos o funciones similares en el cargo*.</b>	1

<b>3) Experiencia de los oferentes en estudios o proyectos similares demostrada en su currículum (Puntaje Máximo 9)</b>		
a	El oferente demuestra experiencia en similares estudios o proyectos, pues ha realizado* 3 o más estudios y/o proyectos finalizados que se relacionan con el presente estudio, en cuanto a los objetivos a cumplir, tareas a desarrollar o instrumentos de análisis a utilizar.	9
b	El oferente demuestra experiencia en similares estudios o proyectos, pues ha realizado* entre 1 y 2 estudios y/o proyectos finalizados que se relacionan con el presente estudio, en cuanto a los objetivos a cumplir, tareas a desarrollar o instrumentos de análisis a utilizar.	5
c	El oferente no demuestra experiencia en el desarrollo de estudios o proyectos finalizados que se relacionan con el presente estudio, en cuanto a los objetivos a cumplir, tareas a desarrollar e instrumentos de análisis a utilizar.	0
<b>ÍTEM III: COMPORTAMIENTO DE OFERENTES CON CONTRATOS RECIENTES* PARA EL PROGRAMA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE URBANO-SECTRA. (4)</b>		
a	No registra atrasos en la totalidad de los reportes e informes entregados y no registra más de un rechazo en cada uno de los reportes e informes.	4
b	Cada reporte e informe entregado con atraso presenta un total de días de atraso inferior al 50% del plazo de duración establecido en el contrato y, además, no registra más de un rechazo en cada uno de los reportes e informe.	3
c	Al menos un reporte e informe entregado presenta un total de días de atraso igual o superior al 50% y menor al 100% de su plazo de duración establecido en el contrato y, además, no registra más de un rechazo en cada uno de los reportes e informes.	2
d	Al menos un reporte e informe entregado presenta un total de días de atraso igual o superior al 100% de su plazo de duración establecido en el contrato o registra dos o más rechazos en un mismo reporte e informe.	0
<b>ÍTEM IV: PRESENTACIÓN EN TIEMPO Y FORMA DE ANTECEDENTES (2)</b>		
a	Presentación en tiempo y forma de antecedentes formales en el plazo de presentación de ofertas.	2
b	Presentación en tiempo y forma de antecedentes por los oferentes en el plazo establecido en el punto 3.4.5 de las bases administrativas.	1
c	El oferente no presenta la totalidad de los antecedentes formales requeridos en las Bases Administrativas, dentro del plazo para recibir ofertas, ni tampoco subsana la omisión, en el plazo dispuesto en el punto 3.4.5 de las referidas bases.	0
<b>ÍTEM V CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1)</b>		
a	El oferente cuenta con una o más personas con discapacidad en su personal, acreditado conforme a lo dispuesto en el punto 3.2.6.1, letra g) de las bases.	1
b	El oferente no cuenta con personas con alguna discapacidad en su personal, no informa al respecto, o no ha entregado los antecedentes conforme a lo dispuesto en el punto 3.2.6.1, letra g de estas bases.	0
<b>ÍTEM VI: PROGRAMA DE INTEGRIDAD O COMPLIANCE (1)</b>		
a	a) El oferente cuenta con programa de integridad y éste es conocido por sus trabajadores, de conformidad con lo previsto en el punto 3.2.6.1 de las bases.	1
b	b) El oferente no demuestra contar con programa de integridad, o contando con él no es conocido por sus trabajadores, o no acredita alguno de tales supuestos.	0
TOTAL		100

\* Ver Glosario a continuación.

**GLOSARIO:**

<b>Ítem I N° 1</b>	destacado nivel de desarrollo	Se entenderá como un "destacado nivel de desarrollo" cuando el Consultor incorpora en su oferta metodológica además de todos los contenidos del estudio, tareas adicionales resultantes de un análisis crítico de la literatura especializada y nuevos elementos que complementan o amplían las tareas definidas y que mejoran el producto contratado.
<b>Ítem I N° 1</b>	mayor nivel de desarrollo	Se entenderá como un "mayor nivel de desarrollo" cuando el Consultor incorpora en su oferta metodológica además de todos los contenidos del estudio, nuevos elementos que complementan o amplían las tareas definidas y que mejoran el producto contratado.
<b>Ítem I N° 2</b>	aporta significativamente	Se entiende que "aporta significativamente", si el oferente en la metodología detallada aporta en los siguientes aspectos: reporte, innovación tecnológica, cuantías y análisis".
<b>Ítem I N° 2</b>	aporta en algunos aspectos	La metodología detallada aporta en uno de los siguientes aspectos: reporte, innovación tecnológica, cuantías y análisis.
<b>Ítem I N° 2</b>	Aporte en cuantías:	Se entiende que aporta en cuantía si el oferente propone mayor cantidad de encuestas u otros que la comisión evaluadora considere que aportan a la tarea.
<b>Ítem I N° 2</b>	Aporte en análisis:	Se entiende que aporta en análisis si el oferente propone mayor cantidad de análisis de la literatura u otros que la comisión evaluadora considere que aportan a la tarea.
<b>Ítem I N° 2</b>	Aporte en reporte:	Se entiende que aporta en reporte si el oferente propone medios gráficos u otros, que mejoran la presentación de resultados de la tarea según la comisión evaluadora.
<b>Ítem I N° 2</b>	Aporte en innovación tecnológica:	Que propone medios tecnológicos de obtención de información distintos a los tradicionales, que la comisión evaluadora considera que aporten a la tarea.
<b>Ítem I N° 2</b>	mejora	El nivel de detalle de la tarea o de la nueva tarea, permite lograr los objetivos que se persiguen en el estudio de una mejor forma que lo definido en las bases de licitación, según fundamentación de la Comisión Evaluadora.
<b>Ítem II N° 1</b>	<b>funciones similares</b>	Se entenderá que un profesional, técnico o experto ha realizado funciones similares si ha participado en algún estudio o proyecto desarrollando labores relacionadas (encuesta en hogares) y consistentes con el área del punto 2.5 de las bases que el Anexo N° 13 le asocie.
<b>Ítem II N° 2</b>	<b>Estudios y/o proyectos, trabajos o funciones similares en el cargo</b>	Por experiencia en <b>estudios similares y/o proyectos</b> se entiende que ha participado en estudios o proyectos finalizados que se relacionan con el presente estudio en cuanto a los objetivos a cumplir, las tareas

		<p>a desarrollar y los instrumentos de análisis a utilizar, según el currículum.</p> <p>Por su parte, por experiencia en <b>trabajos o funciones similares en el cargo</b>, se entiende que los cargos de responsabilidad desarrollaron funciones en estudios o proyectos con similares labores a las asignadas en la propuesta, según el organigrama presentado.</p>
<b>Ítem II N° 2</b>	<b>Años de experiencia</b>	<p>Los años de experiencia se considerarán sumando los años enteros (independiente del mes de inicio) de duración de cada "estudio o función similar", no traslapados entre sí. Para efectos de este cálculo no se considerarán los años entre "estudios o funciones similares" sin información en el Currículum.</p>
<b>Ítem II N° 3, letras a) y b)</b>	<b>El oferente "ha realizado"</b>	<p>Esto se acreditará teniendo en consideración la experiencia reportada en el Anexo 11, la que, además, deberá ser posible de verificar en el link allí indicado. En caso que dicho link no funcione o la información contenida en él (a modo ejemplar: contrato, acto administrativo que aprueba el contrato, orden de compra, documento en que conste la recepción conforme, certificado del mandante) no permita verificar que el estudio informado ha sido realizado por el oferente, no se tendrá por acreditada esa experiencia.</p> <p>En los casos en que el estudio reportado en el Anexo 11 haya sido desarrollado para el Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, no será necesario indicar el link. No se aceptarán casos en que el Proponente haya sido subcontratado para acreditar este subcriterio.</p>
<b>Ítem III</b>	<b>Contratos recientes</b>	<p>Los oferentes, ya sea que participen en forma individual o conjunta, serán evaluados en virtud del comportamiento demostrado en los contratos a suma alzada suscritos con la Subsecretaría de Transportes para el Programa de Vialidad y Transporte Urbano: Sectra, que se hayan iniciado durante los años 2021, 2022 y 2023 respecto de los cuales se hayan presentado informes durante dichos años, como contratante individual o conjunto.</p> <p>Con todo, se precisa que los atrasos y rechazos que se considerarán para determinar el puntaje asociado a este criterio, son aquellos que dieron lugar a la aplicación de la multa respectiva.</p> <p>A los oferentes que no tengan contratos iniciados y ejecutados durante el período referido con la Subsecretaría de Transportes para el Programa de Vialidad y Transporte Urbano: Sectra, ya sea en forma individual o conjunta, se les asignará el puntaje máximo contemplado para este Ítem.</p>



<b>Ítem VI</b>	<b>Programa de integridad o compliance</b>	Esto se acreditará teniendo en consideración la información reportada en el Anexo 14 de las bases administrativas, la que, además, deberá ser posible de verificar en el link allí indicado. En caso que dicho link no funcione o la información contenida en él (a modo ejemplar: certificación, código de ética o conducta, protocolo para prevenir ilícitos en procesos de contratación con el Estado, capacitaciones periódicas sobre el programa, comprobación de ejecución de Programa) no permita verificar la existencia del programa o su conocimiento por parte de los trabajadores, no se tendrá por acreditado.
----------------	--	---

En caso que en el Anexo 13 se presente más de un profesional, técnico o experto por área, la Comisión Evaluadora considerará el Currículum del integrante con mayor conocimiento o experiencia.

Se entenderá que los oferentes cumplen los requisitos técnicos y, en consecuencia, califican técnicamente, al obtener un Puntaje Técnico igual o superior a 47 puntos y una calificación no inferior a 25 puntos en el ítem "Metodología de Trabajo", ni a 18 puntos en el ítem "Equipo de Trabajo", respectivamente. Las ofertas que obtengan puntuaciones inferiores serán descalificadas.

### 3.4.7.2 Evaluación de ofertas económicas

Las ofertas económicas de los proponentes que hayan calificado técnicamente, se analizarán y evaluarán sobre la base de una escala de notas de 0 a 100, de acuerdo con el monto neto (sin IVA) de la oferta. Todos los cálculos de puntajes de evaluación se truncarán al segundo decimal sin aproximar.

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

**Tabla N° 2: Puntaje de las Ofertas Económicas**

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

### 3.4.7.3 Evaluación y puntaje final de las ofertas

El Puntaje Final de cada oferta (**PF(i)**) se determinará sobre la base de su evaluación técnica y de su evaluación económica, aplicando a los puntajes respectivos los ponderadores que se indican en la Tabla N° 3:

**Tabla N° 3: Ponderadores de la Evaluación Final**

<b>Ponderadores</b>	
Ponderador técnico	<b>90%</b>
Ponderador económico	<b>10%</b>

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 con lo indicado en la Tabla N° 4:

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

<b><math>PF(i) = PTEC(i) * \text{Ponderador Técnico} + PEC(i) * \text{Ponderador Económico}</math></b>
donde: <b>PF(i):</b> Puntaje Final de la oferta <b>i</b> <b>PTEC(i):</b> Puntaje técnico de la oferta <b>i</b> <b>PEC(i):</b> Puntaje económico de la oferta <b>i</b>

#### 3.4.7.4 Procedimiento de desempate

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

#### 3.4.7.5 Acta de Evaluación

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 expresa declaración de los integrantes de la comisión, respecto a no tener conflicto de interés y que no concurren a su respecto los motivos contenidos en el artículo 35 quinquies de la ley N° 19.886, así como, su compromiso respecto a mantener confidencialidad en cuanto al contenido de las bases y a las deliberaciones durante el proceso de evaluación, así como, a no aceptar donativos de terceros durante el proceso de evaluación.
- b) La circunstancia de haberse recibido o no, respecto de cada uno de los oferentes, todos los antecedentes requeridos en las bases de licitación;
- c) La circunstancia de haberse recibido o no, de cada uno de los oferentes, la garantía de seriedad en tiempo y forma;
- d) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la Comisión;
- e) 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;
- f) 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;
- g) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas o de rectificación de errores u omisiones;
- h) 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;
- i) 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;
- j) La identificación del proponente que se recomienda adjudicar;
- k) Individualización de cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora.

### 3.4.8 Adjudicación de la licitación

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

Previo a la adjudicación y 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, 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 la oportunidad correspondiente en virtud del artículo 40 del D.S. N° 250, ya citado. 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 de **75 días corridos** contados desde el día siguiente a la apertura de las ofertas.

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 [recepcionsectracentral@mtt.gob.cl](mailto:recepcionsectracentral@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 especificados a continuación para poder ser contratado, ya sea en soporte papel, por correo electrónico o mediante su incorporación en el Registro de Proveedores de Mercado Público, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ello, en un plazo no superior a 10 días hábiles contados a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación efectuada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### A. Persona Jurídica:

1. Certificado de vigencia de la persona jurídica, extendido por el Conservador de Bienes Raíces que se encuentre a cargo del Registro de Comercio respectivo, con una antigüedad no superior a 60 días desde su emisión; en el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, el certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades con una antigüedad no superior a 60 días desde su emisión; o el que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la persona jurídica.
2. Carta compromiso de cada integrante del equipo de trabajo propuesto indicando el cargo o función que desempeñará en la ejecución del estudio (ver formato en **Anexo 3** de las Bases Administrativas). Cada integrante debe estar claramente individualizado.
3. Declaración jurada simple del personal a honorarios en caso que el oferente

- cuenta con dicho personal (ver formato **Anexo 4** de las Bases Administrativas).
4. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público del presente año, si correspondiere. En el evento de que el adjudicatario se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que lo afecte.
  5. Certificado de vigencia de la personería de su(s) representante(s), extendido por el Conservador de Bienes Raíces que se encuentre a cargo del Registro de Comercio respectivo, con una antigüedad no superior a 60 días desde su emisión; en el caso de sociedades acogidas a la Ley N° 20.659, certificado de vigencia de poderes emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a 60 días desde su emisión; o el documento que corresponda de acuerdo con la naturaleza de la persona jurídica.
  6. Declaración jurada simple persona jurídica, para efectos de lo indicado en la letra e), del Art. 7 de la Ley N° 20.285 (**Anexo 10** de las Bases Administrativas).
  7. Nómina de los trabajadores dependientes y subcontratados que participarán en la ejecución del estudio.
  8. Plan de trabajo en formato de carta Gantt, para cada una de las tareas y/o actividades comprendidas en el estudio, indicando la secuencia de ellas y su interrelación. Este plan debe efectuarse considerando el plazo de ejecución del estudio, en relación con el plazo de vigencia del contrato, ambos señalados en el **punto 1.7**, contemplando, en consecuencia, solo la programación de las tareas a ejecutar por el Consultor, excluyendo los períodos de revisión por parte de el/la Director/a de 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. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público del presente año, si correspondiere. En el evento de que el adjudicatario se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que lo afecte.
3. Declaración jurada simple del personal a honorarios en caso que el oferente cuenta 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.
5. Plan de trabajo en formato de carta Gantt, para cada una de las tareas y/o actividades comprendidas en el estudio, indicando la secuencia de ellas y su interrelación. Este plan debe efectuarse considerando el plazo de ejecución del estudio, en relación con el plazo de vigencia del contrato, ambos señalados en el **punto 1.7**, contemplando, en consecuencia, solo la programación de las tareas a ejecutar por el Consultor, excluyendo los períodos de revisión por parte de el/la Director/a de Estudio.

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

1. Fotocopia de la escritura pública en que conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes

suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la vigencia del contrato que se suscriba.

2. En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, los antecedentes requeridos en los numerales 1, 4, 5 y 6 del literal A, y en el numeral 2 del literal B, de este punto, deberán ser presentados por cada uno de sus integrantes.

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.

Asimismo, el adjudicatario deberá acompañar el 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, para efectos de la supervisión de la ejecución del contrato.

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, incluida la garantía regulada en el punto 3.5.6, la Subsecretaría otorgará por escrito un plazo adicional de hasta 5 días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, vía correo electrónico. Si transcurrido este plazo, el adjudicatario no hace entrega de los documentos faltantes o no ha subsanado las observaciones que se le hubieren formulado, la Subsecretaría estará facultada para evaluar la conveniencia de conferir un nuevo plazo o dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar la segunda oferta mejor evaluada si ésta es conveniente a sus intereses. Si la segunda oferta tampoco cumple con lo recién señalado, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar a la tercera oferta mejor evaluada, procedimiento que se podrá realizar tantas veces como sea necesario.

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

La Subsecretaría suscribirá con el adjudicatario, previa acreditación de su inscripción y calidad de "hábil" en el Portal Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y de la presentación de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería, de acuerdo a los requerimientos señalados en el punto anterior, un contrato por el valor total del precio ofertado, IVA incluido, si correspondiere, el que no estará afecto a ningún tipo de reajuste.

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 4º del artículo 4º de la Ley N° 19.886 y del Decreto Supremo N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda.

Si el adjudicatario no se encontrare inscrito y en calidad de hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, en el plazo de **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, en el plazo de **10 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 la oportunidad señalada en el **punto 3.5.6** de estas bases por causa imputable a él, su oferta se entenderá desistida y se hará efectiva su garantía de seriedad de la oferta. En estos casos, 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 Plazo de vigencia del contrato

La vigencia del contrato 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/la Director/a 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.

### 3.5.5 Devolución de garantías

A los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, les será devuelta la garantía de seriedad de la oferta dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la adjudicación o que declare desierto el proceso concursal, según corresponda.

A los demás proponentes, la garantía de seriedad de la oferta les será devuelta una vez que el respectivo contrato se encuentre totalmente tramitado.

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

El Adjudicatario entregará a la Subsecretaría de Transportes, dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, una Garantía que podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar. La garantía podrá estar constituida por boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza, 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 19.886.

La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser extendida como irrevocable y pagadera "a la vista" o "a primer requerimiento", a nombre de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5 y tomada por el consultor, por uno o varios integrantes de la unión temporal de proveedores o por un tercero a nombre del consultor.

En caso que la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato esté constituida por una Póliza de Seguro, además, esta deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero 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 Consultor deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva. La póliza podrá extenderse en Unidades de Fomento.

El instrumento entregado en garantía deberá contener la siguiente glosa: **"Garantía de fiel cumplimiento del contrato para la ejecución del estudio denominado 'Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD' y las obligaciones que ordena el artículo 11 de la ley 19.886"**.

La Garantía deberá tener una vigencia que exceda en, a lo menos, 60 días hábiles, del 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 días hábiles posteriores al término de su vigencia. Transcurrida la vigencia de la garantía, esta podrá ser retirada por el Consultor.

La caución podrá otorgarse física o electrónicamente. En caso de otorgarse físicamente, deberá entregarse en la Oficina del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, ubicada en calle Amunátegui 139, piso 2, Santiago, en horario de 09:00 horas, a 18:00 horas. 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 [jconstantinescug@mtt.gob.cl](mailto:jconstantinescug@mtt.gob.cl).

En caso de cobro de la 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 pedir, aun no habiéndolo solicitado en su oferta, un anticipo equivalente al porcentaje de pago asociado al primer Informe de Avance. Previo al pago del mismo deberá otorgar una garantía o caución emitida por una entidad con sucursal en Chile, mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, 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, RUT N° 61.212.000-5 y contener en caso que la naturaleza del instrumento lo permita, la siguiente glosa: **"Para garantizar el anticipo del contrato 'Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD'".**

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

La garantía deberá corresponder al monto total del anticipo solicitado y ser expresada en pesos chilenos, salvo tratándose de póliza de seguro, 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 solicitud del anticipo hasta 60 días hábiles posteriores a la fecha de entrega del primer 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 Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, ubicada en calle Amunátegui 139, piso 2, Santiago, en horario de 09:00 horas a 18:00 horas. En caso que el documento se otorgue en forma 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 [jconstantinescug@mtt.gob.cl](mailto:jconstantinescug@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 suministrado con cargo al respectivo anticipo.

## **3.6 DESARROLLO DEL ESTUDIO**

### **3.6.1 Plazos para la ejecución del estudio**

El plazo para la ejecución del estudio se comenzará a computar en la fecha indicada por el/la Director/a 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 dentro del cual el consultor deberá desarrollar todas las tareas encomendadas en virtud del mismo, no incluyéndose en este los plazos de revisión de el/la Director/a del Estudio ni los de subsanación por parte del Consultor de las correcciones por este formuladas.

### **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/a Director/a del Estudio que la represente.

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

Entre otras actividades, le corresponderán a el/la Director/a del Estudio las siguientes:

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

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

El/la Director/a 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 a el/la Director/a 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 de Avance e Informe Final**

El formato y especificaciones para la presentación de los Informes de Avance e Informe Final se encuentran contenidos en el **Anexo 7** de las presentes bases administrativas.

Los Informes de Avance e Informe Final deben ser presentados dentro de los plazos señalados en el contrato, establecidos de conformidad con lo especificado en el punto 2.6 de las bases técnicas.

Los Informes de Avance e Informe Final deberán enviarse a la casilla electrónica [recepcionsectracentral@mtt.gob.cl](mailto:recepcionsectracentral@mtt.gob.cl). Para todos los efectos, se considerará como fecha de entrega, la de recepción en dicha casilla.

Luego de ello, el/la Director/a del Estudio comunicará al Consultor, vía correo electrónico, la cantidad de copias que se deberán entregar, de acuerdo a la cantidad máxima establecida en el punto 1.12 de estas bases de licitación. Dichas copias deberán ser entregadas en la oficina de el/la Director/a del Estudio, en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al envío del referido correo electrónico. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Consultor, dará lugar a la aplicación de las multas señaladas en el punto 3.6.6 de estas bases.

#### **3.6.3.1 Informes de Avance**

El consultor entregará a el/la Director/a del Estudio el número de Informes de Avance definido en el punto **1.11** de las bases de licitación.

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

#### **3.6.3.2 Informe final**

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

#### **3.6.3.3 Informe ejecutivo**

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

Este informe deberá entregarse conjuntamente con el Informe Final.

#### **3.6.3.4 Exposición**

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

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

#### **3.6.4 Procedimientos para revisión de Informes de Avance e Informe Final**

Los informes deben ser presentados dentro de los plazos señalados en el contrato, establecidos de conformidad con el punto 2.6 de las bases técnicas.

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

Si el Informe de Avance o Informe Final cumple con los requerimientos establecidos en las bases, en el contrato y en la oferta, este será aprobado, lo que se informará mediante comunicación escrita al consultor, junto con aprobar el pago asociado. Asimismo, la comunicación señalará el inicio del Informe de Avance siguiente o Informe Final, cuando corresponda.

Si el informe presenta observaciones que, a juicio de el/la Director/a del Estudio, no afectan el desarrollo del estudio, pudiendo subsanarse en el informe siguiente, el informe será aprobado, lo que se comunicará por escrito al consultor, junto con aprobar el pago asociado, indicando las observaciones que deben ser resueltas en el próximo informe.

Si por el contrario, el Informe de Avance o Informe Final no cumple con los requerimientos establecidos en el contrato, este será rechazado.

El rechazo de un Informe de Avance o Informe Final deberá ser fundado y comunicado al consultor por escrito, indicando las observaciones de forma y de fondo que deban ser subsanadas para dar lugar a su aprobación. La misma comunicación señalará el plazo de que dispone el consultor para subsanar las observaciones y presentar una nueva versión del Informe Final o Informe de Avance, el que no podrá ser superior a 45 días respecto del primer rechazo, ni superior a 30 días, si se trata del segundo, tercer, cuarto o más rechazos.

Si de la revisión de algún Informe de Avance o Informe Final el/la Director/a 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 de Avance siguiente o Informe Final como parte del contenido mínimo de este, en los términos señalados oportunamente por el/la Director/a 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 de Avance o Informe Final en el **punto 2.6** de las presentes bases de licitación.

Podrá existir un anticipo en los términos señalados en el punto **3.2.6.2** y **3.5.7**, de estas Bases.

#### **Condiciones de pago**

Procederá la emisión de la factura respectiva, una vez aceptada la orden de compra asociada al Informe de Avance correspondiente o Informe Final, y siempre que éste se encuentre aprobado a conformidad por el/la Director/a del Estudio. Junto a la factura, el consultor entregará un certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales más próximo a la emisión de la factura requerida, en los

términos que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público del presente año, si correspondiere.

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 Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, para los efectos que correspondan.

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

El pago de cada Informe de Avance o Informe Final 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 [Pvturecepcion@custodium.com](mailto:Pvturecepcion@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 Vialidad y Transporte Urbano: Sectra.  
**Rol Único Tributario** : 61.980.000-1  
**Giro** : Administración Pública  
**Dirección** : Amunátegui 139, Santiago.

En el evento 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 que se suscriba, 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Consultor, dará derecho a la Subsecretaría a poner término anticipado al contrato

### **3.6.6 Multas**

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

Se cobrará una multa ascendente al 0,2% del monto total del contrato, por cada uno de los días de atraso en que incurra el consultor en la entrega del Informe Final o Informe de Avance respectivo.

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

#### **3.6.6.2 Multa por rechazo**

Si un informe es rechazado por primera vez, no se aplicará multa.

Si un Informe de Avance o el Informe Final es rechazado por segunda vez, la Subsecretaría cobrará una multa ascendente al 0,2% del monto total del contrato, por cada día que transcurra entre el día corrido siguiente a la comunicación de rechazo del informe y la entrega de una nueva versión del mismo.

Ahora bien, si un Informe de Avance o el Informe Final es rechazado por tercera o más veces, se aplicará una multa diaria ascendente a 0,52% del monto total del contrato.

Si un Informe de Avance o el Informe Final es rechazado por cuarta vez o más, se considerará este hecho como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato

y podrá dar lugar al término anticipado de 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/la Director/a del Estudio.

En cualquier caso, la multa por rechazo no podrá ser inferior al 1% del precio del contrato.

### **3.6.6.3 Aplicación de multas**

En el evento de que el consultor incurra en los incumplimientos contractuales señalados en los dos puntos precedentes, la Subsecretaría de Transportes, a través de el/la Director/a del Estudio, comunicará la aplicación de la multa y el descuento respectivo, otorgándole un plazo de 5 días hábiles 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/la Director/a del Estudio. Si se presentaren descargos por el consultor el/la Director/a del Estudio realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si del examen de estos resulta justificado el incumplimiento, el/la Director/a 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/la Director/a 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 se entenderá notificado luego de las 24 horas transcurridas desde su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La aplicación de las multas referidas se realizará descontando el monto de la(s) multa(s) respectiva(s) 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 Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, 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.

### **3.6.6.4 Acumulación de multas**

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

Ahora bien, si las multas acumuladas durante la ejecución del estudio alcanzan el 40% del precio total del contrato, la Subsecretaría pondrá término anticipado al contrato y hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento, en los términos regulados en el punto 3.6.9 de las presentes bases.

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

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

El/la Director/a del Estudio podrá establecer la suspensión del plazo de ejecución del estudio, de oficio o a solicitud del consultor, en el evento de que alguna de las tareas descritas en el punto 2.4 de las bases técnicas, no puedan llevarse a efecto por no presentarse las condiciones necesarias para que estas cumplan con el objeto del estudio y solo por el tiempo en que dichas condiciones se mantengan. Para lo anterior, el/la Director/a del Estudio comunicará por escrito al consultor la suspensión, indicando las razones en que esta se funda y la fecha en que continuará el cómputo del plazo de ejecución del estudio. En el evento de que las suspensiones superen el plazo de vigencia del contrato, estas deberán aprobarse mediante acto administrativo de la Subsecretaría de Transportes, debidamente fundado.

Asimismo, el consultor podrá solicitar, fundadamente y por escrito, una prórroga de los plazos previstos en el punto 2.6 para la entrega de un Informe de Avance o del Informe Final, previo al vencimiento de estos. El/la Director/a del Estudio calificará los fundamentos y se pronunciará respecto de la solicitud, la que, en caso de ser afirmativa, 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, a solicitud del consultor o como consecuencia de la suspensión establecida por el/la Director/a del Estudio- el consultor deberá renovar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los mismos términos referidos en el **punto 3.5.6** de estas bases, como también renovar la vigencia de la Unión Temporal de Proveedores si correspondiere, todo lo anterior en concordancia con el nuevo plazo de vigencia del contrato. La renovación de la garantía de fiel cumplimiento y de la Unión Temporal de Proveedores deberá realizarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación de la suspensión o prórroga por acto administrativo totalmente tramitado; de no presentar tales renovaciones en el plazo indicado, la Subsecretaría podrá 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 de el/la Director/a de Estudio. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el **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 por fuerza mayor o caso fortuito. Lo anterior es sin perjuicio de, en caso de término anticipado, hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento. Igualmente, se harán efectivas las multas, en los casos en que ello procediere.

En el evento de modificarse las prestaciones en virtud de mutuo acuerdo de los contratantes, no podrá aumentarse el precio del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, de manera proporcional al aumento, en los mismos términos establecidos en el punto 3.5.6. 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 de Avance o Informe Final es rechazado por cuarta.
- 2.-** Si el contratante, durante la ejecución del estudio, acumula multas que alcanzan el 40% del valor total del contrato.
- 3.-** Si existe retraso en la entrega de un Informe de Avance o Informe Final por parte del consultor de más de 60 días por causas que le sean imputables.
- 4.-** Si se contraviene la obligación de confidencialidad establecida en el punto 3.7.2 de estas bases de licitación.
- 5.-** Si se contraviene el pacto de integridad establecido en el punto 3.7.5 de estas bases de licitación.
- 6.-** Si se produce la situación prevista en el inciso 2° del art. 33 de la ley N° 21.595.

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/la Director/a 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 de el/la Director/a 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. Si el consultor no presentare descargos, se procederá a la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida, tras la certificación respectiva efectuada por la contraparte técnica. Si se presentaren descargos por el consultor, el/la Director/a del Estudio realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si en el examen de estos resulta justificado el incumplimiento, el/la Director/a 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/la Director/a del Estudio deberá elaborar un informe técnico, 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 entenderá notificado luego de las 24 horas transcurridas desde su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, fijándose un plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que este recibió la comunicación, 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, 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.

## **3.7 EFECTOS DEL CONTRATO**

### **3.7.1 Propiedad intelectual**

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

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

### **3.7.2 Confidencialidad**

El consultor 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.

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

La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida, ya sea por parte del Consultor, de sus dependientes y/o de su equipo de trabajo, 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, dependientes, de su equipo de trabajo y quienes resulten responsables.

El consultor se obliga a observar lo establecido en la Ley N° 19.628 y en la demás normativa aplicable respecto de la protección de datos personales.

Durante la vigencia de la contratación, el consultor deberá destruir o eliminar los datos de carácter personal, así como, cualquier soporte o documento en que éstos se incorporen, cuando la Subsecretaría se lo requiera expresamente y por escrito. Las obligaciones derivadas de la presente estipulación se extinguirán en el momento en que los datos de carácter personal hayan sido completamente eliminados del equipo de almacenamiento de datos, destruyéndolos o asegurando la inaccesibilidad a éstos.

El consultor se obliga a implementar, actualizar y mantener las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal que impidan cualquier alteración, pérdida, tratamiento, procesamiento o acceso no autorizado. Esta obligación se cumplirá de conformidad con el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a los que estén expuestos, ya sea que provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

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

A la época de la finalización de la contratación, el consultor deberá destruir o eliminar los datos de carácter personal, así como, cualquier soporte o documento en que éstos se incorporen.

### **3.7.3 Cesibilidad del contrato**

El consultor no podrá, en caso alguno, ceder o traspasar, parcial ni totalmente, a cualquier título, el contrato que suscriba con la Subsecretaría de Transportes 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 [jconstantinescug@mtt.gob.cl](mailto:jconstantinescug@mtt.gob.cl) la cesión del crédito contenido en una factura a más tardar al día hábil siguiente al de la anotación de la cesión en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos.

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

### **3.7.4 Procedimientos para resolver discrepancias**

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

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

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

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

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

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



### **3.7.5 Pacto de integridad**

La presentación de una oferta implica, para quien la formule, la aceptación del presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas las estipulaciones que se indican a continuación, tanto durante el proceso licitatorio como durante la contratación:

i. El oferente respetará los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República, en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, respetará los derechos humanos, evitando toda acción u omisión que dé lugar o contribuya a generar efectos adversos a ellos y subsanará tales efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

ii. El oferente no ofrecerá, no concederá, ni intentará ofrecer o conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público alguno relacionado con su oferta, con el proceso de licitación pública o con la ejecución del contrato que eventualmente derive de ella, tampoco las ofrecerá o concederá a terceros que pudiesen influir directa o indirectamente en tales procesos.

iii. El oferente no llegará ni intentará llegar a acuerdos, tampoco realizará negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar, de cualquier forma, la libre competencia, especialmente, aquellos de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

iv. El oferente revisará y verificará la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de toda la información y documentación que presente para efectos del presente proceso licitatorio.

v. El oferente ajustará su actuar y cumplirá con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.

vi. El oferente adoptará las medidas que sean necesarias para que las estipulaciones señaladas sean cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes, subcontratistas, y, en general, por cualquier persona con quien se relacione, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, siendo responsable de las consecuencias de su infracción por parte de éstas. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

La contravención de alguna de las estipulaciones señaladas en este punto se considerará como un incumplimiento grave de la contratación, para efectos de lo dispuesto en el punto 3.6.9 de estas bases.

**ANEXOS A LAS BASES  
ADMINISTRATIVAS**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO: DATOS DE INDIVIDUALIZACIÓN 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 y/o Correo electrónico</b>	
<b>Nombre y N° RUN representante legal</b>	
<b>Para ser evaluado en el ítem V de la tabla 1 del punto 3.4.7.1 de las bases: indicar si cuenta con trabajador(es) con discapacidad y su(s) nombre(s)</b>	<p style="text-align: center;">Sí _____ NO _____</p> <p>Nombre: _____</p>
<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>	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> <b>individual</b> <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> <b>Unión Temporal de Proveedores</b></span> </p>
<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 y/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 y/o Correo electrónico</b>	
<b>Razón Social o nombre del proveedor que deberá ser evaluado en el ítem II numeral 3 y en</b>	



## ANEXO 2

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

#### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(Persona Jurídica)

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

\_\_\_\_\_, representante legal de la persona jurídica \_\_\_\_\_, propone ejecutar el servicio denominado "**Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD**" de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del servicio en referencia y a las disposiciones legales vigentes.

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

- 1) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso sexto de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 2) Que no afectan a este oferente las inhabilidades del Artículo 4º inciso primero y 35º quáter de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3) No haber sido, durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- 4) No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los numerales 2) y 3) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- 5) No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los numerales 2) y 3) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- 6) No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los numerales 2) y 3) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales
- 7) No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- 8) 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.
- 9) 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.

- 10) Que no ha sido condenado con la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sobre delitos económicos.

\_\_\_\_\_  
Firma de quien(es) presenta(n) la propuesta en representación del oferente

### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

(Persona Natural)

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

\_\_\_\_\_, propone ejecutar el estudio denominado "**Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD**" de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del servicio en referencia y a las disposiciones legales vigentes.

El suscrito declara:

- 1) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 2) Que no afectan a este oferente las inhabilidades de los artículos 4º inciso primero y 35º quáter, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3) No haber sido, durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- 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.
- 5) Que no ha sido condenado con la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sobre delitos económicos.

\_\_\_\_\_  
Firma

### **ANEXO 3**

#### **CARTA COMPROMISO**

Por la presente, el suscrito se obliga a participar en la ejecución del estudio denominado **"Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD"** de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la propuesta preparada:

**Nombre persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores con la cual se efectúa el contrato:**

---

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

---

**Cédula de Identidad:**

---

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

---

---

**Firma**

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

## ANEXO 4

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONAL A HONORARIOS

#### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (Persona Jurídica)

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

\_\_\_\_\_, representante legal de la persona jurídica \_\_\_\_\_, declara en relación a la ejecución del estudio denominado "**Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD**" 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 de Identidad)
- ....

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
(Persona Natural)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ declara en relación a la ejecución del estudio denominado "**Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD**" y de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del presente servicio en referencia y a las disposiciones legales vigentes:

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma

## ANEXO 5

### PROPUESTA ECONÓMICA

<b>MONTO NETO Y TOTAL DE LA PROPUESTA</b>	
<b>IVA (si correspondiere)</b>	
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO</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).**

**En caso de discrepancia entre lo indicado en este anexo y la información ingresada en el portal, prevalecerá este anexo, según lo dispone el punto 3.2.6.2 de las bases administrativas.**

**Los valores deben incluir todos los gastos (más IVA, si correspondiere) en que debe incurrir el consultor para la prestación del servicio y no estará afecto a reajuste alguno.**

## ANEXO 6

### PROGRAMA DE ENTREGA DE INFORMES Y PAGOS (1)

<b>Informe</b>	<b>Duración del Informe (2) (días corridos)</b>	<b>Porcentaje (%)</b>	<b>Monto Neto (pesos)</b>
Anticipo			
Informe de Avance 1	90	40%	
Informe de Avance 2	90	40%	
Informe Final	50	20%	
Total	230	100%	

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

(2) No incluyen los plazos de revisión de el/la Director/a de Estudio ni los tiempos de subsanación de las correcciones por este formuladas.

## ANEXO 7

### FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE AVANCE E INFORME FINAL

#### 1. Programas computacionales de edición de los Informe de Avance e informe final

Salvo expresa indicación en contrario, para los Informes de Avance, Informe Final y presentaciones gráficas relacionadas con el estudio, se utilizará el paquete computacional MS Office.

#### 2. Del formato:

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

#### 3. Versión digital del informe final

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

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

#### 4. Ejemplo de Portada

República de Chile  
Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones  
SECTRA

### “Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD”



Informe Final



Logo de  
Consultor

Santiago, 2024

**SECTRA**  
[www.sectra.gob.cl](http://www.sectra.gob.cl)

## 5. Ejemplo de Contraportada

República de Chile  
Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones  
SECTRA

Informe Final

“Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD”

**SECTRA**  
[www.sectra.gob.cl](http://www.sectra.gob.cl)

## 6. Ejemplo de Lomo

República de Chile  
Ministerio de Transportes  
y Telecomunicaciones  
SECTRA



Informe Final

“Actualización y Recolección de  
Información del STU de la Región  
Metropolitana - EOD”

**SECTRA**  
2024

## **ANEXO 8**

### **PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA OFERTA TÉCNICA**

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

METHOD + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.  
NIVDET + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.  
COMPYORG + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.  
CEQ+ (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.  
CO+ (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.  
EEI + (4 caracteres para identificar al oferente) + Extensión del archivo.

## **ANEXO 9**

### **PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA OFERTA ECONÓMICA**

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



## ANEXO 10

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

En Santiago de Chile, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, don/doña  
Nº \_\_\_\_\_ representante(s) cédula de identidad 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 de quien representa a la 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 11

### CURRÍCULUM DEL OFERENTE

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

El oferente \_\_\_\_\_ ha realizado los siguientes estudios o proyectos finalizados y que se relacionan con el estudio objeto de la presente licitación:

<b>Nombre del estudio o proyecto</b>	<b>Entidad Contratante</b>	<b>Similitud con el estudio objeto de la presente licitación</b>	<b>Periodo ejecución del estudio o proyecto (años)</b>	<b>Link de verificación</b>

## ANEXO 12

### CURRÍCULUM DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Nombre:

Cédula de Identidad N°:

Lugar de residencia:

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

Años de experiencia:

#### Nómina de trabajos realizados:

Nombre del estudio, proyecto o trabajo*	Entidad contratante del estudio, proyecto o trabajo	Periodo ejecución del estudio, proyecto o trabajo (año de inicio y término)	Descripción breve del estudio, proyecto o trabajo	Cargo del profesional, técnico o experto	Tareas realizadas por el profesional, técnico o experto

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

**Se computarán solamente los años que se reporten con información en la tabla precedente.**

\_\_\_\_\_  
**Firma del integrante del equipo**

## ANEXO 13

### EQUIPO DE TRABAJO PARA EVALUACIÓN DEL ÍTEM II N°1

Para la evaluación del Ítem II N° 1 de los criterios de evaluación del estudio denominado **“Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD”**, el oferente presenta los siguientes profesionales, técnicos o expertos que cubren las áreas señaladas en el punto 2.5 de las bases:

Área del punto 2.5 de las bases de licitación	Integrante(s) con experiencia	Estudios, proyectos, o trabajos con funciones similares a la experiencia solicitada en el punto 2.5
Diseño, realización y supervisión de Encuestas en Hogares		
Procesamiento y validación de información proveniente de encuestas		
Diseño de campañas de difusión		
Especificación, calibración y utilización de modelos de oferta y demanda de transporte urbano, privado y público.		
Análisis legal y normativo de uso de recursos públicos		

**Nota 1:** Es suficiente indicar un profesional, técnico o experto por cada área.

**Nota 2:** No podrá presentarse en más de dos áreas a un mismo profesional, técnico o experto.

**ANEXO 14**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD O COMPLIANCE**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
(Persona Jurídica)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Yo \_\_\_\_\_, representante de la persona jurídica \_\_\_\_\_, declaro que:

<b>Programa de Integridad</b>	<b>SÍ/NO</b>
La persona jurídica a la que represento cuenta con programa/s de integridad y éste/os es/son conocidos por sus trabajadores	

<b>En caso afirmativo</b>	
Descripción del Programa de Integridad	
Link Medios de verificación	

\_\_\_\_\_  
Firma de quien representa a la persona jurídica

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
(Persona Natural)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Yo \_\_\_\_\_, declaro que:

<b>Programa de Integridad</b>	<b>SÍ/NO</b>
La persona jurídica a la que represento cuenta con programa/s de integridad y éste/os es/son conocidos por sus trabajadores	

<b>En caso afirmativo</b>	
Descripción del Programa de Integridad	
Link Medios de verificación	

\_\_\_\_\_  
Firma persona natural

**3° DESÍGNANSE** como integrantes de la Comisión Evaluadora de las propuestas presentadas en el proceso de Licitación Pública para el estudio "**Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD**" a las personas que a continuación se individualizan:

- **Ximena Lizama Santorcuato**, profesional a contrata, del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, asimilada al grado 4° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

- **Soledad Pérez Toledo**, profesional a contrata, del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, asimilada al grado 10° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

- **César Ibacache Medel**, profesional a contrata, del Programa de Vialidad y transporte Urbano: SECTRA, asimilado al grado 7° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de ausencia o impedimento de alguno(s) de los funcionarios públicos que integran la Comisión que por este acto se designan, este(estos) será(n) reemplazado(s) por doña Camila Galdames Salazar, profesional a contrata, del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, asimilada al grado 9° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, o por doña María Consuelo Larrazábal Fuentes, profesional a contrata, del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, asimilada al grado 5° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

**4° DESÍGNASE** como Director del Estudio "**Actualización y Recolección de Información del STU de la Región Metropolitana - EOD**", a don **Claudio Navarrete Delgado**, profesional a contrata, del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, asimilado al grado 7° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes. En caso de ausencia o impedimento del profesional designado precedentemente, esta será reemplazado por don **Gustavo Otárola Figueroa**, profesional a contrata, del Programa de Vialidad y Transporte Urbano: SECTRA, asimilado al grado 6° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

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

**ANÓTESE Y ARCHÍVESE.**

**Distribución:**

DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

PROGRAMA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE URBANO SECTRA - OFICINA DE PARTES

SUBTRANS – OFICINA DE PARTES

GABINETE MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES

GABINETE SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

ADOLFO EMILIO VARGAS - COORDINADOR(A) ÁREA MACROZONAL SECTRA CENTRO - ÁREA MACROZONAL SECTRA CENTRO



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

1263070

E203511/2024