



**ESTUDIO BÁSICO DE ANÁLISIS OFERTA Y DEMANDA DEL SISTEMA DE  
TRANSPORTE EN EL VALLE DEL ACONCAGUA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**Mayo - 2023**

## ÍNDICE

A.	ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LICITACIÓN.....	3
1.	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN .....	3
2.	ALCANCE DEL PROCESO DE LICITACIÓN.....	3
3.	VALOR DE LAS BASES DE LICITACIÓN.....	4
4.	REQUISITOS ADICIONALES.....	4
4.1	REQUISITOS PARTICULARES PARA CONSORCIOS .....	4
4.2	OTROS REQUISITOS .....	4
5.	PRECIOS, MONEDA Y MODALIDAD DE CONTRATO.....	5
5.1	PRECIOS.....	5
5.2	MODALIDAD DEL CONTRATO .....	5
5.2.1	SUMA ALZADA.....	5
5.3	MONEDA DE LA OFERTA .....	6
6	REUNIÓN INFORMATIVA Y VISITA A TERRENO.....	6
7	PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA .....	6
8	BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	7
9	ENTREGA Y RETIRO DE DOCUMENTOS VALORADOS.....	7
10	CONTENIDO SOBRE N° 1: OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA .....	7
11	CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA .....	10
12	EVALUACIÓN FINANCIERA.....	11
13	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS .....	14
13.1.	SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA .....	14
13.2.	CALIFICACIÓN TÉCNICA FINAL.....	16
13.3.	DESCALIFICACIONES.....	17
14.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS .....	18
15.	EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	19
16.	ADJUDICACIÓN .....	19
B.	ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.....	20
17.	FORMA DE PAGO.....	20
18.	PLAZOS .....	22
19.	PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO:.....	22
20.	PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.....	22
21.	PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN DE HITOS (INFORMES).....	22
22.	REAJUSTES .....	24
23.	GARANTÍAS .....	24
23.1.	GARANTÍA POR PAGO DE ANTICIPO .....	24
23.2.	GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	25
23.3.	RENOVACIÓN DE GARANTÍAS.....	25
24.	OBLIGACIÓN DE ENTREGAR INFORMACIÓN .....	25
24.1.	Presentación del Programa de Trabajo .....	25
25.	MULTAS.....	26
26.	MODIFICACIONES DE LOS PLAZOS .....	27
27.	SEGUROS .....	28
28.	CUMPLIMIENTO DE AVANCES Y PROGRAMA.....	28
	ANEXO N°1 CRONOGRAMA .....	30
	ANEXO N°2 CONSIDERACIONES DE USO DE SESIÓN PORTAL DE COMPRAS SAP-ARIBA PARA PROVEEDORES .....	31

## **A. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA LICITACIÓN.**

### **1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas Especiales (BAE), en conjunto con las Bases Administrativas Generales (BAG) y las Bases Técnicas (BT), regirán los aspectos administrativos, económicos, técnicos y legales involucrados en la Licitación **“ESTUDIO BÁSICO DE ANÁLISIS OFERTA Y DEMANDA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE EN EL VALLE DEL ACONCAGUA”**.

### **2. ALCANCE DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

La presente Licitación tiene por objeto contratar el servicio de estudio básico para analizar la oferta y demanda del sistema de transporte que conecta las comunas de La Calera, San Felipe, Los Andes y en general las comunas perteneciente al Valle de Aconcagua, considerando modos de transporte privado y público, además de considerar el transporte de carga.

El Consultor deberá elaborar todos los antecedentes técnicos y administrativos, planos, documentos y demás aspectos que permitan a EFEV licitar las etapas siguientes del Proyecto

Los requisitos específicos de este proceso de licitación se detallan en las Bases Técnicas, en las Bases Administrativas Generales y en las presentes Bases Administrativas Especiales.

El Consultor desarrollará el Estudio a partir de la revisión y validación, cuando corresponda, de los antecedentes y estudios previos proporcionados por el Mandante, elaborando todos los estudios de las especialidades que se requieran para este objetivo.

Sobre la base de la descripción de las actividades, tareas y asignación de responsabilidades que se señala en las Bases de Licitación y en el documento Bases Técnicas, el Proponente deberá presentar una propuesta valorada, referida a las tareas y/o requerimientos señalados en las Bases Técnicas, y a aquellas que a su juicio puedan completar y perfeccionar lo especificado. La propuesta debe contemplar al menos las actividades mínimas objeto del estudio, debiendo el Consultor completar esta descripción con su proposición sobre el alcance que ofrece realizar para cada tarea. El contenido y alcance de las tareas o actividades mínimas que se deberán abordar, se presentan en detalle en el documento Bases Técnicas.

### 3. VALOR DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Las Bases de esta Licitación tendrán un costo total de **\$ 75.000 (setenta y cinco mil pesos), IVA incluido**, y deberán ser adquiridas conforme se indica en el Cronograma de Licitación.

**Pago e Inscripción Obligatoria:** Se reciben pagos a través de transferencia electrónica a la cuenta 00046375-02 del Banco Chile, Rut 61.216.000-7, a nombre de Empresa de los Ferrocarriles del Estado, enviando copia de la transacción y Formulario A2 (Compra de Bases de Licitación y de intención de participar) dentro del periodo de venta de bases al correo electrónico de: [proveedores@efe.cl](mailto:proveedores@efe.cl) , [facturacion@efe.cl](mailto:facturacion@efe.cl) y [licitaciones@efe.cl](mailto:licitaciones@efe.cl) .

### 4. REQUISITOS ADICIONALES

#### 4.1 REQUISITOS PARTICULARES PARA CONSORCIOS

Se aceptarán consorcios los cuales serán debidamente identificados según **Formulario A1** que se detalla en las Bases Generales.

Cada Empresa podrá integrar sólo 1 (un) Consorcio y solo podrá participar en la Licitación en una de las dos condiciones, es decir, como Empresa o como integrante de un Consorcio y no en ambas.

Los consorcios participantes no podrán tener nombres comerciales iguales o semejantes al de Empresa de los Ferrocarriles del Estado, EFE, o de alguna de las empresas de EFE, entendiéndose por tales aquellos susceptibles de producir confusión con las empresas de EFE, ni cambiar con posterioridad su razón social en tal sentido. Del mismo modo, no podrán utilizar signos o logotipos que distinguen a alguna de las empresas de EFE.

El incumplimiento de este requisito por cualquiera de las Empresas que integren un Consorcio será motivo suficiente para el rechazo del Consorcio y de sus empresas integrantes.

#### 4.2 OTROS REQUISITOS

No Aplica.

## 5. PRECIOS, MONEDA Y MODALIDAD DE CONTRATO

### 5.1 PRECIOS

El precio total de la oferta será la suma indicada por el Proponente en el **Formulario E-1 “Resumen de Oferta Económica”**, el cual se encontrará disponible para cada proponente al momento de ingresar al evento en el portal de compras SAP-ARIBA.

La oferta considerará las partidas a Suma Alzada y la totalidad de los gastos que demande la consultoría y en general todas las actividades asociadas a la ejecución del presente Contrato hasta su término, incluido el impuesto al valor agregado (I.V.A).

### 5.2 MODALIDAD DEL CONTRATO

El Contrato objeto de esta licitación será ejecutado por el Consultor por su cuenta y riesgo, por lo que no existirá relación alguna de carácter jurídico-laboral entre EFEV y el personal del Consultor.

#### 5.2.1 SUMA ALZADA

El Mandante ha definido en las bases técnicas un Estudio, para cuya ejecución el Proponente deberá presentar una propuesta que considere metodologías, tareas, plazos de realización, equipo de trabajo y un precio fijo. El precio de la oferta quedará determinado por la suma total especificada por el proponente en los formularios económicos que correspondan.

Los ítems contratados bajo la modalidad de Suma Alzada, deberán ser valorizados, a costo directo, calculando el costo directo para cada una de las partidas contenidas en el Itemizado del Presupuesto, sin incluir los gastos generales y las utilidades, los cuales serán expresados en una partida aparte en dichos formularios, determinando el Presupuesto de Suma Alzada como precio único y total.

En el **Formulario E-2 “Oferta Económica Detallada”**, el Proponente indicará en detalle el precio unitario a costo directo de las partidas fijadas para el servicio, incluyendo imprevistos, indicando el valor que haya obtenido para cada ítem, no pudiendo omitir ninguna de las partidas incluidas en el Itemizado del formulario ni agregar otras, salvo exclusiva instrucción del Mandante, lo que será comunicado vía circular aclaratoria a todos los proponentes. La suma de estas valorizaciones constituirá el Presupuesto a Suma Alzada.

Si el Proponente estima que alguna partida no está indicada en el **Formulario E-2**, debe incorporar su costo a la partida de dicho formulario que más se le asimile. En tal caso, es

de única y exclusiva responsabilidad del Proponente que su oferta contemple todos los servicios, materiales, trabajos y/o actividades que sean necesarias ejecutar para cumplir con lo señalado en las Bases Técnicas y demás documentos del contrato. En consecuencia, los precios y los plazos de estos ítems no están sujetos a ajustes, por causa de diferencias entre las cantidades reales y las consideradas en el Ítemizado del presupuesto, salvo que dichas variaciones sean producto de modificaciones al Suministro introducidas por el Mandante.

### **5.2.2 GASTOS GENERALES Y UTILIDADES**

Los Gastos Generales y Utilidades corresponderán a únicos valores que el Proponente deberá determinar y que se cotizarán en dos ítems separados, denominados “*Gastos Generales*” y “*Utilidades*”, según debe presentar en el resumen de los **Formularios E-2 “Oferta Económica Detallada”**.

### **5.3 MONEDA DE LA OFERTA**

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de las Ofertas Económicas, serán cotizados en pesos chilenos (**CLP**) en cifras redondeadas a la centésima, aproximando los 5 milésimos a la centésima superior (aplica para todas las monedas con decimales). La oferta deberá incluir todos los impuestos, tasas y derechos chilenos o extranjeros aplicables, los cuales deberán ser especificados en su oferta económica. El precio del contrato se expresará en pesos chilenos (**CLP**).

## **6 REUNIÓN INFORMATIVA Y VISITA A TERRENO**

Los proponentes que participen en esta Licitación, podrán asistir a una reunión informativa vía Microsoft Teams, de carácter facultativa, de acuerdo al Cronograma de Licitación señalado en el Anexo N°1 de las presentes BAE.

Los proponentes podrán asistir en un máximo de 2 (dos) personas por empresa, o la que establezca mediante Aclaración el Mandante.

## **7 PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

Las Ofertas presentadas tendrán una vigencia mínima de **120** (ciento veinte) **días corridos**, contados a partir de la fecha de recepción de éstas.

Las demás condiciones sobre este punto se encuentran contenidas en las BAG.

## **8 BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El monto del (las) boleta(s) de Garantía de Seriedad de la Oferta deberá(n) totalizar UF **100 (cien Unidades de Fomento)**, con un plazo de vigencia de **120 (ciento veinte) días corridos**, a partir de la fecha de Recepción de las Ofertas, establecida en el Cronograma de Licitación.

La glosa de la Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá indicar claramente el nombre de la licitación y el concepto que garantiza, esto es: **“Garantizar la Seriedad de la Oferta de la Licitación Pública ESTUDIO BÁSICO DE ANÁLISIS OFERTA Y DEMANDA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE EN EL VALLE DEL ACONCAGUA”**.

La(s) Garantía(s) de Seriedad de la Oferta deberá(n) ser entregada(s) conforme a lo establecido en el **Numeral 11** de las BAG.

## **9 ENTREGA Y RETIRO DE DOCUMENTOS VALORADOS**

Para la entrega y retiro de un documento valorado, además de lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, el Proponente deberá completar y presentar en Oficina de Partes, el Formulario *“Custodia Documentos de Garantía Tesorería de EFE”* y/o *“Retiro Documento de Garantía”* según corresponda, disponibles en el portal de compras SAP ARIBA. Para el retiro de documento valorado, el Proponente debe exhibir la carta enviada por EFEV, en que se le da aviso para retirar el respectivo documento.

## **10 CONTENIDO SOBRE N° 1: OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA**

Dentro del **Sobre N°1 OFERTA TECNICA Y ADMINISTRATIVA**, el Proponente deberá adjuntar al portal de compras SAP Ariba, los siguientes documentos:

### **ANTECEDENTES TÉCNICOS**

De acuerdo a lo indicado en el **Numeral 15** de las Bases Administrativas Generales, se enumeran los siguientes antecedentes técnicos, los cuales forman parte del contenido del Sobre N°1 Oferta Técnica y Administrativa:

- a. **Listado de estudios de similares características a los trabajos contemplados en la presente Licitación**, ejecutados por el Proponente dentro de los últimos 15 (quince) años **Formulario T1**.

El Proponente deberá acompañar en este Formulario, copia simple de los certificados de servicio correspondientes, emitidos por los respectivos Mandantes,

con su firma y timbre, en que se acredite la ejecución de los trabajos presentados en los formularios precedentes, sus principales características y antecedentes más relevantes y de ejecución a satisfacción según corresponda.

En reemplazo de los certificados mencionados precedentemente, EFEV podrá aceptar una declaración jurada notarial del Representante Legal del Proponente, que dé cuenta de la ejecución de los trabajos y del servicio en que éstos fueron desarrollados.

La Comisión Evaluadora revisará un máximo de 6 (seis) contrataciones y un mínimo de 1 (uno) contrataciones similares por oferente, por lo que la experiencia que se indique en exceso a dicha cantidad, no será evaluada.

En este formulario se deben indicar estudios cuyo valor, de manera individual, sean igual o superior a las UF 5.000 (cinco mil unidades de fomento).

Se consideran trabajos en Chile y en el extranjero.

Trabajos en ejecución deben acreditar el 75% del avance.

Se entenderá como proyecto similar a estudios realizados de similares alcances y complejidades (especialidades requeridas, actores claves, monto de inversión, aprobaciones requeridas, entre otros).

- b. **Listado del personal profesional y técnico** incluido en la estructura organizacional propuesta por el Proponente **Formulario T2**.
- c. **Listado de los trabajos o servicios que se propone subcontratar**. El monto de los servicios a subcontratar no podrá superar el **20%** de valor total de los costos directos de la oferta. **Formulario T3. Aquellas Empresas que requieran externalizar un porcentaje mayor al señalado anteriormente deberán conformar un Consorcio según lo establecido en el Numeral 4 de las presentes bases.**
- d. **Currículum Vitae resumido del personal** , el que comprenderá la indicación del nombre, cédula de identidad, lugar de residencia, profesión (título y entidad de educación superior que lo otorgó), y/o grado académico, años de experiencia, y una nómina de los trabajos más importantes realizados por el profesional, técnico o experto en materias relacionadas al tema del estudio y afines a la naturaleza del cargo o función en que se propone, explicando su participación e indicando la entidad contratante, en cada caso. Con una breve descripción de los proyectos similares en envergadura y complejidad en que ha participado y el rol específico que le correspondió realizar en cada uno de ellos. **Formulario T4**.

El Proponente deberá adjuntar fotocopia del certificado de Título legalizado ante notario, o copia simple de cada uno de los profesionales y técnicos que participarán en los servicios, junto con carta individual de compromiso suscrita por cada profesional.

En el caso de ser profesionales extranjeros, se deberá presentar el título profesional validado notarialmente. EFEV se reserva el derecho de solicitar información adicional para el respaldo de los antecedentes presentados. La empresa adjudicada tiene plazo de 10 días hábiles para presentar los títulos legalizados, una vez que reciba la carta de adjudicación.

- e. **Matriz de riesgo:** controlar el cumplimiento de los estándares de servicio y de control de hitos señalados en las bases. Además, se evalúa la matriz de riesgo con sus respectivos planes de acción preventivos, correctivos y reductivos correspondiente para cumplir en plazo, costo y calidad. **Formulario T5.**
- f. **Estructura Orgánica del proponente y Organigrama** de todo el personal que participa en el servicio. 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.
- El nombre y cargo de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo y su posición en el equipo.
- El Jefe de Proyecto.

**Estructura Orgánica del proponente y Organigrama: Archivo Formato Libre.**

- g. **Programa de Trabajo**, en formato de Carta Gantt, indicando claramente cada uno de los hitos y actividades, las fechas de inicio, término y duración en días corridos de cada una de las actividades descritas en la Metodología de Trabajo, así como su relación con los informes que se detallan en las Bases Técnicas. El programa deberá presentarse con todas las actividades enlazadas (sucesoras y antecesoras) y, en particular, deberá explicitar claramente la Ruta Crítica de éste. La Carta Gantt se debe adjuntar en archivo digital de MS Project.

Esta Carta Gantt, debe ser un fiel reflejo de la planificación de los trabajos, metodologías y secuencias propuestas para el desarrollo del servicio. La programación del servicio debe contemplar, con especial atención, aquellos aspectos orientados a provocar el mínimo de interferencias al servicio ferroviario y a la comunidad, a evitar trastornos con la vialidad, y al cumplimiento de las medidas señaladas en la legislación ambiental vigente.

**Programa de Trabajo (Carta Gantt): Archivo Formato Libre.**

**h. Metodología de Trabajo.** El Proponente deberá entregar un documento en el cual explique, en forma detallada, su metodología para desarrollar las distintas etapas del trabajo, especificando el modo en que llevará a cabo cada labor, para lo cual podrá dividirlo en las etapas que estime conveniente, señalando claramente lo que propone, dando especial relevancia a la organización y programación de las actividades.

El Proponente Adjudicado deberá considerar que su Metodología propuesta será revisada y visada por EFEV, antes de proceder a su ejecución, de acuerdo a lo siguiente:

- Alcance, entendiéndose por tal, el enfoque o marco global del estudio en relación con la problemática a resolver.
- Estrategia y Esquema General para el desarrollo del Servicio.
- Planificación General.
- Secuencia y Métodos para el desarrollo de los trabajos del Servicio.
- Métodos Alternativos o Innovadores.
- Estrategia, Secuencia y Procedimiento detallado que se plantea realizar para el desarrollo de la Ingeniería. Se deberá Indicar el software que se propone utilizar.
- Recursos para el desarrollo de los trabajos. Equipamiento, herramientas de apoyo, computadores, impresoras, comunicaciones, sistemas y software ofrecidos para desarrollar el Servicio, equipos y software de topografía, etc.
- Descripción del Sistema de Gestión y Control Documental a utilizar, y del software específico para ello.
- Documentos de apoyo para el trabajo, como:
  - Procedimientos de trabajos.
  - Protocolos.

**Metodología de Trabajo: Archivo Formato Libre.**

**i. Detalle horas por tarea.** El proponente deberá indicar para cada tarea las horas y que profesional está incluido de acuerdo a la estructura organizacional que proponga. **Formulario T6.**

## **11 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA**

Dentro del Sobre N°2 Oferta Económica, el Proponente deberá incluir los siguientes documentos:

### **ANTECEDENTES ECONÓMICOS**

El presupuesto disponible para la contratación objeto del proceso de adquisición, corresponde a **\$ 331.719.640 (Trescientos treinta y un millones setecientos diecinueve mil seiscientos cuarenta pesos) IVA incluido.**

El **Sobre N°2 “Oferta Económica”** deberá incluir en forma obligatoria los Formularios E-1, E-2, expresados en Unidades de Fomento, incluyendo IVA, si correspondiera. Estos formularios deberán entregarse en PDF firmado y en formato Excel editable.

Los valores considerados en los documentos de la Oferta Económica deberán ser expresados en la moneda descrita en las presentes Bases Administrativas Especiales. Los formularios económicos se encontrarán disponibles para cada proponente al momento de realizar la invitación a participar del evento en el Portal de compras SAP- ARIBA, su no inclusión en el sobre N°2 de Oferta Económica, será causal de descalificación de la licitación.

Además, el **Sobre N°2 “Oferta Económica”** deberá incluir y en forma obligatoria los documentos que se indican a continuación:

1. **Formulario E-1 Resumen de la Oferta Económica**, en el que el Proponente consignará el valor de la oferta y plazos de los servicios. El monto del Formulario E-1 debe coincidir con el presupuesto del Formulario E-2. Archivo adjunto en documentos de licitación.
2. **Formulario E-2 Oferta Económica Detallada**: en el que el Proponente consignará el detalle del valor de la oferta según las actividades a realizar, el valor de las tarifas y horas asignadas por cada profesional. Archivo adjunto en documentos de licitación.

Los formularios económicos se encontrarán disponibles para cada proponente al momento de realizar la invitación a participar del evento en la Plataforma ARIBA, su no inclusión en el sobre N°2 de Oferta Económica, será causal de descalificación de la licitación.

## **12 EVALUACIÓN FINANCIERA**

Los proponentes deberán demostrar solvencia económica y una adecuada situación Financiera.

Los periodos a evaluar corresponden a los últimos tres (3) años de ejercicio contable anterior a la presentación de la Oferta, y si ésta ocurre posterior el mes de junio, el tercer año corresponderá a un pre-balance del año de presentación de ofertas.

EFEV calificará la información financiera entregada por los proponentes, solicitada en las Bases Administrativas Generales, asignándole una calificación de acuerdo a un Análisis de Riesgo Financiero.

Los parámetros a evaluar se detallan a continuación:

### A) Análisis de Riesgo Financiero:

#### A.1) Nivel de Riesgo Financiero

A continuación, se detallan los aspectos financieros a evaluar, su descripción, puntaje mínimo para calificar y sus respectivas ponderaciones:

	Descripción	Puntaje Mínimo de Calificación	Puntos al Calificar
<b>Líquidez</b>	Activo Circulante / Pasivo Circulante	$\geq 1,0$	50
<b>Tamaño Negocio</b>	Ventas Anuales / Monto Negocio Anualizado	$\geq 0,6$	50
<b>TOTAL</b>		$\geq 60$ Puntos	100

#### Premisas para la evaluación:

Se evaluarán 3 períodos anuales, con el siguiente peso para cada año:

- Último año (balance 2022) : 34%
- Año 2 (2021) : 33%
- Año 1 (2020) : 33%

Para Calificar el proveedor deberá cumplir con nota final mayor o igual a 60 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos.

En caso de Proponentes que se presenten en Consorcio, se aplica lo siguiente:

- Responsabilidad Solidaria, calificando el Proponente mejor evaluado y arrastrando a todo el Consorcio.
- La calificación del Proponente mejor evaluado debe ser con nota final: mayor o igual a 60 puntos.
- La participación en el Consorcio del Proponente que califica, debe ser al menos del 30%.

Adicionalmente, respecto a los antecedentes financieros solicitados, quedarán descalificadas las ofertas en las que se presente alguna de las situaciones siguientes:

- No cumple con los requisitos exigidos en las Bases de Licitación.
- Se comprueba falta de suficiencia, veracidad o autenticidad de los

antecedentes suministrados.

## **A.2) Análisis de Propiedad:**

Para el caso de empresas que sean filiales de matrices nacionales o extranjeras, el Proponente podrá solicitar la modalidad de análisis de propiedad, señalando expresamente que desea acogerse a esta modalidad de evaluación, declarándolo en el Formulario F1 debidamente autorizado ante Notario y acompañando en el sobre N°1, toda la documentación financiera de su Matriz. Para efectos de la evaluación, la nota máxima de calificación a la que podrá optar el Proponente, si la Casa Matriz califica de acuerdo al riesgo financiero, será de 60 puntos.

En el caso de resultar adjudicado, y de haberse considerado los datos financieros de la casa Matriz, ésta a través de un representante legal debidamente facultado, deberá constituirse en responsable y codeudora solidaria, a través de una carta de patrocinio autorizada notarialmente, o apostillada, según corresponda. Dicha declaración deberá ser incluida dentro del plazo de entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en caso de ser adjudicado, debiendo, además, comparecer en la suscripción del Contrato en su calidad de responsable y codeudora solidaria y acompañando los documentos que avalan la calidad del representante legal de la Matriz.

La no entrega de la carta de patrocinio, o la no comparecencia de la Matriz en la suscripción del Contrato, facultará a EFEV para dejar la adjudicación sin efecto y hacer efectivas las garantías respectivas.

## **B) Normas comunes a la evaluación financiera.**

EFEV podrá solicitar a los Oferentes, hasta antes de la adjudicación, aclaraciones por errores de forma u omisiones y la entrega de cualquier antecedente o certificado que estime necesario, así como también, la actualización o la comprobación de cualquier información proporcionada, respecto de los documentos acompañados como “antecedentes financieros”, de manera de evitar que alguno sea descalificado por aspectos formales. Los Oferentes deberán remitir dichas aclaraciones y/o antecedentes dentro del plazo que indique la notificación. Las aclaraciones en ningún caso podrán alterar la equidad del proceso o la naturaleza original de las Ofertas.

Después de realizada la evaluación financiera y antes de la adjudicación, EFEV podrá realizar una nueva evaluación financiera, si es que hubiere causas sobrevinientes y relevantes de dominio público que pudieren afectar la ejecución del Contrato.

## 13 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

### 13.1. SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Las ofertas serán evaluadas asignándoles una (1) Nota Técnica Final denominada “NTF”, dicha nota se establecerá ponderando los siguientes aspectos:

- **METODOLOGÍA DE TRABAJO (MT): 50%.**
- **EQUIPO DE TRABAJO (ET): 25%.**
- **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (EE): 20%.**
- **PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES FORMALES (PAF): 5%.**

La evaluación considerará una calificación para cada uno de los aspectos anteriores en el rango 0 a 100 puntos (en números enteros) y de no admisibilidad, y se realizará considerando los siguientes ámbitos dentro de cada uno de ellos de la siguiente tabla:

Aspecto	Incidencia A	Incidencia B	Criterios técnicos	Puntuación
Metodología de trabajo [MT]	50%	30%	<b>Nivel de Desarrollo Metodológico: Se evaluará cada una de las tareas a desarrollar en su propio mérito, analizando la admisibilidad de cada una de ellas. Formulario: -Metodología de Trabajo (Formato Libre)</b>	<b>Puntos</b>
			Oferente no presenta o la metodología presentada ofrece un nivel de desarrollo inferior al descrito en las Bases técnicas.	<b>0</b>
			La metodología presentada ofrece un nivel de desarrollo equivalente al descrito en las Bases técnicas.	<b>50</b>
			La metodología presentada, además de contener todos los contenidos del estudio, suma nuevos elementos que complementan o amplían las tareas definidas y que mejoran el producto contratado, en relación al objetivo del proyecto.	<b>80</b>
			La metodología presentada, además de contener todos los contenidos del estudio, suma 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>100</b>
		40%	<b>Metodología detallada. Se evaluará la sinergia y coherencia entre: las tareas a realizar, la Carta Gantt, los recursos que necesita y entregables ofertados para el estudio. Formulario: -Metodología de Trabajo (Formato Libre) -Programa de Trabajo, Carta Gantt (Formato Libre) -Estructura Orgánica del Proponente y Organigrama (Formato Libre) -Listado de Trabajos o Servicios a Subcontratar (T3) -Detalle horas por tarea (T6)</b>	<b>Puntos</b>
			Oferente no presenta o la metodología detallada tiene un desarrollo que en su globalidad muestra una inadecuada interrelación entre tareas, tanto en plazos, recursos y entregables que requerirá el estudio.	<b>0</b>
			La metodología detallada tiene un desarrollo que en su globalidad muestra una adecuada interrelación entre tareas, tanto en plazos, recursos y entregables que requerirá el estudio.	<b>50</b>
			La metodología detallada tiene un desarrollo que en su globalidad muestra una destacada interrelación entre tareas, tanto en plazos, recursos y entregables que requerirá el estudio,	<b>80</b>
			La metodología detallada tiene un desarrollo que en su globalidad muestra un sobresaliente nivel de desarrollo en cuanto a la interrelación entre tareas, tanto en plazos, recursos y entregables, contribuyendo a alcanzar de mejor forma el objetivo del estudio	<b>100</b>

		10%	<b>Metodología para controlar el cumplimiento de los estándares del Estudio y gestión de riesgo, para cumplir en plazo, costo y calidad. Formulario: Matriz de Riesgo (T5)</b>	<b>Puntos</b>
			No presenta antecedentes suficientes para evaluar.	5
			Lo propuesto es aceptable, sin embargo, reviste observaciones menores	50
			Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que, da garantía para la ejecución del estudio.	80
			Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que, da garantía para la ejecución del estudio, pero además entrega un valor agregado en el requerimiento establecido en las Bases técnicas.	100
		20%	<b>Aportes adicionales de la propuesta para alcanzar los objetivos del estudio y herramientas de gestión perdurables posterior al término del estudio. Además, recursos adicionales tanto profesionales como materiales que van más allá de lo que se detalla en las Bases Técnicas Formulario: -Metodología de Trabajo (Formato Libre)</b>	<b>Puntos</b>
			No presenta aportes adicionales.	5
			Lo propuesto es aceptable, sin embargo, reviste observaciones menores.	50
			Lo propuesto es aceptable, conforme al requerimiento de las Bases técnicas, proponiendo además alternativas o soluciones de mejora que proporcionan herramientas de gestión perdurables posterior al término del estudio	80
			El Oferente demuestra un conocimiento en el desarrollo de soluciones, métodos alternativos o innovadores proponiendo sobresalientes alternativas o soluciones de mejora y proporciona herramientas de gestión perdurables posterior al término del estudio, asegurando que cumple con lo solicitado en las Bases Técnicas.	100
Experiencia de la Empresa [EE]	20%	100%	<b>Acreditar trabajos previos de estudios; se evalúa alcance, monto y plazos de cada uno de los proyectos de similar o de mayor complejidad Para estos efectos, se entenderá como proyecto similar a estudios realizados de similares alcances y complejidades (especialidades requeridas, actores claves, monto de inversión, aprobaciones requeridas, entre otros). Formulario: Listado de Estudio Similares (T1)</b>	<b>Puntos</b>
			No acredita proyectos.	5
			La Empresa acredita 1 proyectos.	50
			La Empresa acredita 2 proyectos.	80
			La Empresa acredita más de 3 proyectos.	100
Equipo de trabajo [ET]	25%	100%	<b>Evalúa años de experiencia de los profesionales claves en conjunto con los proyectos similares que han participado Para estos efectos, se entenderá como proyecto similar la participación en el rol de la especialidad correspondiente en el desarrollo de estudios de similares alcances y complejidades (especialidades requeridas, actores claves, monto de inversión, aprobaciones requeridas, entre otros). Los años de experiencia de los profesionales serán contados desde y hasta el año que acredite experiencia en la realización de trabajos similares en las tareas que se oferte en esta licitación. Formulario: -Listado de Personal Profesional y Participación (T2) -Curriculum Vitae (T4)</b>	<b>Puntos</b>
			Uno o más de los profesionales claves, no cumple con los años de experiencia solicitados en la siguiente tabla:	0

			Nº	Profesional	Título Profesional	Años de Experiencia		Proyectos Similares
			1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, Arquitecto o profesional afín	más de 5	más de 5	
			2	Profesional Experto en formulación, diseño y análisis de encuestas	Ingeniero Civil, Sociólogo o profesional afín	más de 5	más de 5	
			3	Profesional Experto en mediciones y toma de encuestas	Ingeniero Civil o afín	más de 5	más de 5	
			4	Profesional Experto en transporte de carga	Ingeniero Civil o afín	más de 5	más de 5	
			5	Profesional Experto en modelación en TransCAD	Ingeniero Civil o afín	más de 5	más de 5	
			<p>Se calificará cada profesional de acuerdo a la siguiente formula:  <math>(\text{Años de experiencia} \times 0,3) \times (\text{Proyectos similares} \times 0,7)</math>. Luego se sumará el valor que se obtuvo de cada profesional para obtener el puntaje total.</p> <p>Con este valor se realizará una regla de 3 para obtener la nota de este criterio, considerando 84 puntos como nota 100.</p>				1 a 100	
Presentación de Antecedentes Formales [PAF]	5%	100%	<p><b>Cumplimiento de Plazos y Formalidades:</b> Se revisará el cumplimiento de los plazos para presentar la documentación formal requerida en las Bases de Licitación.</p> <p>De esta forma, una vez realizada la apertura electrónica de ofertas, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas y de los demás documentos solicitados, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Asimismo, se podrá solicitar al oferente que subsane los errores meramente de transcripción u otros de naturaleza formal, que pueda contener la Garantía de Seriedad de la Oferta presentada.</p> <p>Además, la Comisión Evaluadora, 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 ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación de ofertas. Para estos efectos, a los oferentes se les otorgará un plazo de hasta tres (3) días hábiles para que subsanen la omisión de las formalidades requeridas. Una vez transcurrido el plazo otorgado, respecto de aquel participante que no subsane las omisiones solicitadas, se rechazará sin más trámite su oferta, quedando descalificada del proceso de evaluación.</p>				Puntos	
			El oferente no presenta todos los antecedentes formales requeridos, conforme a lo establecido en las Bases de Licitación.				0	
			El oferente no presenta todos los antecedentes formales requeridos, conforme a lo establecido en las Bases de Licitación, pero con error u omisiones que son subsanadas dentro del período establecido por el mandante.				50	
			El oferente presenta todos los antecedentes formales, conforme a lo establecido en las Bases de Licitación pública.				100	

### 13.2. CALIFICACIÓN TÉCNICA FINAL

La Comisión de Evaluación de Propuestas, estudiará las Ofertas Técnicas presentadas por los Proponentes. Se asignará una calificación de uno a cien o no admisible, a cada uno de los parámetros indicados en el numeral precedente.

Cabe señalar que las calificaciones serán relativas y no constituirán precedente para futuras licitaciones a que llame EFEV, y que los Proponentes decidan participar.

Cada calificador definirá una nota entera con un decimal por factor (ejemplo: 70,5; 80,1; 80,7; etc.). La nota promedio obtenida por un Proponente en cada uno de los parámetros definidos, corresponderá al promedio simple de las notas colocadas por los calificadores para cada factor según el párrafo anterior, aproximando el resultado a una décima.

Para el cálculo de la Nota Técnica Final (**NTF**) se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{NTF} = \text{METODOLOGÍA DE TRABAJO} \times 0,5 + \text{EQUIPO DE TRABAJO} \times 0,25 + \text{EXPERIENCIA DE LA EMPRESA} \times 0,20 + \text{PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES FORMALES} \times 0,05$$

La Nota Técnica Final de cada oferta corresponderá a la nota final promedio, la que se expresará con un decimal, aproximando los cinco centésimos al decimal superior.

EFEV verificará la suficiencia, veracidad y autenticidad de los documentos contenidos en los Sobres N°1 “Oferta Técnica y Administrativa”.

EFEV estará facultada para solicitar antecedentes adicionales a los aprobados, en caso que lo estime necesario, para aclarar dudas respecto de aquellos que hubieran sido efectivamente entregados como también para solicitar rectificaciones de parte de los proponentes por errores de forma u omisiones, de manera de evitar que alguno sea descalificado por aspectos formales en su oferta técnica o en la carpeta de documentos solicitados.

### 13.3. DESCALIFICACIONES

Quedarán descalificadas aquellas ofertas que:

- No cumple con los requisitos exigidos en las Bases Técnicas.
- Se comprueba falta de suficiencia, veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados.
- La nota técnica Final “*NTF*” sea inferior a **70 puntos**.
- La Nota de alguno de los sub-aspectos o criterios técnicos: Nivel de Desarrollo Metodológico, Metodología Detallada, Evaluación años de Experiencia y Cumplimiento de Plazos y Formalidades, sea **0 puntos**.
- Incluyan algunos de los formularios y/o precios de la oferta económica en la oferta técnica en forma digital en el portal de Compras SAP - ARIBA.

- Que la oferta técnica se presente con exclusiones, excepciones o condicionantes, que se aparten de lo establecido en los Documentos de Licitación.
- En caso que no se adjunte, por los proponentes, Oferta Técnica.
- No se subsanen en el plazo establecido por el mandante los errores y/o aclaraciones a la oferta solicitadas por EFEV.
- La descalificación de algún proponente es una facultad privativa de EFEV y no dará derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.

#### 14. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS**

La evaluación de las Ofertas Económicas se realizará mediante una calificación económica de acuerdo a lo siguiente:

$$NEi = 100 \times (OE_{min} / OEi)$$

**Donde:**

**NEi:** Nota económica del proponente i

**OEi:** Propuesta económica del proponente i

**OE<sub>min</sub>:** Propuesta económica mínima

La Comisión de Evaluación verificará que las Ofertas Económicas de los proponentes se ajusten a lo exigido en las Bases de Licitación.

La oferta cuyo precio sea menor al 30% promedio de las ofertas recibidas, será declarada “Oferta Temeraria”. En el caso que sólo se cuente con dos ofertas económicas, el promedio se calculará teniendo en consideración, además, el presupuesto referencial.

Dicha calificación permitirá posponer su adjudicación, solicitando al Oferente una ampliación en este caso, al porcentaje de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, que deberá aumentar en un 100% (cien por ciento) al establecido en el **Numeral 23.2** de las BAE. En caso que el proponente no incremente o no amplie la boleta de fiel cumplimiento de contrato solicitada por EFEV, este último podrá adjudicar al oferente calificado en segundo lugar, o declarar desierto el proceso. En cualquier caso, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente que haya presentado la oferta declarada como temeraria.

La Comisión de Evaluación realizará en privado un análisis detallado de las propuestas económicas que califiquen técnicamente, con todo, EFEV se reserva el derecho de revisar las ofertas económicas, para verificar que las propuestas formuladas por los oferentes sean concordantes en todas sus partes con el precio final ofertado, pudiendo recalificar aquellas que presenten errores de cálculo aritméticos o de consistencia, que traigan aparejado un resultado final con apariencia de mejor oferta, pero que calculado correctamente, tal calificación desaparezca.

## **15. EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Evaluación final de las ofertas y la adjudicación de la propuesta, será realizada en privado por la Comisión de Evaluación de Propuestas. El criterio de adjudicación será: **Oferta mejor evaluada**, resultante de la ponderación entre la nota técnica y económica.

No se aceptará que, durante el período de revisión y evaluación de los antecedentes, los proponentes presenten por sí mismos correcciones a los documentos entregados originalmente en su Propuesta. Se deja expresa constancia que la decisión que adopte EFEV respecto a la asignación del Contrato será inapelable, pudiendo incluso declarar desierta la propuesta, sin expresión de causa.

Sólo en el caso de errores de forma u omisiones, EFEV podrá solicitar rectificaciones de parte de los proponentes, de manera de evitar que alguno sea descalificado por aspectos formales en su oferta técnica o económica o en la carpeta de documentos solicitados, resguardando el principio de igualdad de los oferentes. Se considerará que hay errores formales en la oferta económica, si es que hay inconsistencias aritméticas en el cálculo de los valores en los Formularios Económicos. La solicitud de corrección a que se refiere el presente párrafo en ningún caso podrá alterar el valor final de la oferta presentada por el Proponente en el **Formulario E-1**.

## **16. ADJUDICACIÓN**

La Comisión de Evaluación verificará que las Ofertas Económicas de los Proponentes se ajustan a lo exigido en las Bases de Licitación. La propuesta se adjudicará al Proponente cuya **Oferta Técnica y Económica sea la mejor evaluada**.

EFEV considerará para la adjudicación, un criterio mixto precio-técnico que vele por la combinación de aspectos económicos y cualitativos definidos; que, dentro de ellos, el más relevante es la metodología de trabajo. Se busca obtener la oferta más beneficiosa y que responda lo mejor posible a las necesidades de la consultoría, y en especial, en obtener un estudio que se desarrolle bajo una correcta metodología permitiendo disminuir riesgos en las etapas siguientes; las cuales, tienen una inversión mayor.

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 siguientes ponderadores: **80%** para el aspecto técnico y **20%** para la oferta económica.

$$\text{Puntaje Final (i)} = \text{Puntaje Técnico (i)} * 0,8 + \text{Puntaje Final Económico} * 0,2$$

**Donde:**

**PFI:** Puntaje Final proponente i

En el caso de producirse igualdad en el puntaje final entre dos o más propuestas, prevalecerá la oferta más económica. Finalmente, en caso que las ofertas hayan obtenido el mismo puntaje y tengan el mismo precio ofertado, se adjudicará al mayor puntaje técnico, de mantenerse el empate se adjudicará a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio Metodología. Si aplicados los criterios anteriores subsiste el empate, EFEV podrá excepcionalmente, solicitar a los proponentes en cuestión, una nueva propuesta económica conforme a los formularios solicitados en el presente proceso de Licitación, la cual deberá ser ingresada a la plataforma SAP ARIBA. En este caso, será adjudicado el Proponente que presente la Oferta más económica en esta nueva instancia, decisión que no podrá ser reclamada por ninguno de los participantes y no dará lugar a indemnización o compensación de ninguna especie a favor de los Proponentes en el presente proceso de Licitación.

El resultado de la adjudicación será comunicado a todos los Proponentes cuyas Ofertas Económicas hayan sido abiertas.

## **DERECHO DE EFEV DE ACEPTAR O RECHAZAR CUALQUIER PROPUESTA**

Realizado el análisis de las Ofertas Económicas indicado en el acápite anterior, el Contrato le será adjudicado al Proponente que presenten la Oferta válida más conveniente a los intereses de EFEV.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, EFEV se reserva el derecho de aceptar, descalificar o rechazar una o todas las Propuestas, así como el de declarar desierta la Licitación, en cualquier momento con anterioridad a la firma del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna de carácter precontractual o extracontractual respecto de los Proponentes afectados por esta decisión y sin existir derecho alguno de los Proponentes a cuestionar o solicitar una revisión de los fundamentos de tal decisión.

En consecuencia, EFEV no será responsable de ningún tipo de indemnización por este concepto, lo que es aceptado por los Proponentes por el sólo hecho de comprar las bases que se refiere el **Numeral 3** de las presentes Bases de Licitación.

## **B. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.**

### **17. FORMA DE PAGO**

EFEV pagará la consultoría de acuerdo con lo señalado en este artículo y conforme al procedimiento establecido en las Bases Administrativas Generales.

Se entregará, a solicitud del Proponente Adjudicado un anticipo, por un monto que no exceda del 10% (diez por ciento) del valor de su oferta con impuestos incluidos conforme a lo establecido en **Numeral 25.1** de las Bases Administrativas Generales. En forma previa el Proponente Adjudicado deberá entregar garantía por anticipo, pudiendo presentar la carátula de Cobro del anticipo una vez que dicha boleta ha sido aceptada por EFEV, según lo dispuesto en las BAG y **Numeral 23.1** de las presentes bases.

El pago de los servicios se efectuará por **Hito cumplido**, al término de los mismos mediante vale vista bancario o transferencia electrónica una vez aprobada la factura por parte de EFEV.

Junto con lo anterior, en cada Estado de Pago que el Consultor presente a EFEV, se deberá acompañar entre otros, la siguiente información adicional:

- Informe mensual, debidamente aprobado por EFEV.
- Certificado vigente de la Inspección del Trabajo de que no existen reclamos pendientes laborales ni previsionales en su contra, motivados como consecuencia de las obras y/o servicios contratados (Formularios F-30 y F-30.1) y certificados de pago de cotizaciones previsionales de los trabajadores que participaron en las obras, obtenidos vía internet. En el caso de los Certificados F-30.1, deben ser presentados por cada uno de los períodos en cobro, mientras que el Certificado F-30 podrá ser uno solo, vigente a la presentación del estado de pago y que cubra parte del mes en que se presenta el Estado de Pago, salvo el último estado de pago que deberá incluir los certificados hasta la fecha de término y recepción conforme de las obras.

### **ESTADOS DE PAGO POR RECEPCIÓN DE HITO:**

Se pagarán una vez verificada la recepción conforme de cada hito y en los porcentajes que se indican a continuación:

<b>N°</b>	<b>Hito</b>	<b>% Pago</b>
<b>1</b>	Hito N°1	<b>30%</b>
<b>2</b>	Hito N°2	<b>35%</b>
<b>3</b>	Hito N°3	<b>35%</b>

## **18. PLAZOS**

Salvo que expresamente se señale lo contrario, los plazos de días establecidos en estas bases son de **480 (cuatrocientos ochenta) días corridos**.

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

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

## **19. PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO:**

El plazo para la ejecución del estudio será de **300 (trescientos) días corridos**, el que se comenzará a computar desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de servicio.

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

## **20. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del Contrato será de **480 (cuatrocientos ochenta) días corridos**, a contar de la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicio. Con todo, los pagos correspondientes a los servicios encomendados al Proponente quedarán suspendidos hasta la total tramitación del contrato y la recepción conforme por parte del Mandante de los Hitos establecidos en las Bases de Licitación.

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 Mandante requerirá para efectuar cada una de las revisiones de los informes de avances y del informe final y de las eventuales correcciones por parte del consultor, conforme a las disposiciones contenidas en el presente numeral.

Plazo de Vigencia del Contrato: 480 días corridos.

Plazo de Ejecución del Servicio: 300 días corridos.

## **21. PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN DE HITOS (INFORMES)**

La ejecución y control de los Hitos se realizará según se establece en el cuadro siguiente:

N°	Hito	Plazo de entrega
1	Hito 1	T0 + 90
2	Hito 2	T1 + 90
3	Hito 3	T2 + 120

El alcance específico de cada Hito se encuentra detallado en el **Numeral 6** de las Bases Técnicas.

El informe del Hito N°1 deberá presentarse dentro de los 90 días corridos, contados desde la fecha del Acta de Inicio de ejecución del estudio.

El informe del Hito N°2 deberá ser presentando dentro de los 90 días corridos, a contar del día siguiente hábil de la comunicación de EFEV informando la aprobación del informe del Hito N°1.

El informe del Hito N°3 deberá ser presentando dentro de los 120 días corridos, a contar del día siguiente hábil de la comunicación de EFEV informando la aprobación del informe del Hito N°2.

Para todos los efectos, se considerará como fecha de entrega de los informes aquella de la recepción de estos en la oficina de EFEV o vía correo electrónico al administrador del contrato.

### **PERIODO REVISIÓN**

EFEV revisará los Informes y podrá emitir alguna de las siguientes calificaciones:

- **“APROBADOS SIN OBSERVACIONES”.**
- **“APROBADO CON COMENTARIOS”.**
- **“RECHAZADOS”.**

Si EFEV aprueba sin observaciones o aprueba con comentarios, facultará al consultor para emitir el correspondiente Estado de Pago, de acuerdo a lo establecido en el **Numeral 17** de las presentes Bases.

Si EFEV aprueba con comentarios el Consultor deberá corregir lo solicitado y someterlo a una nueva revisión de EFEV. Con todo, el Consultor deberá corregir a conformidad de EFEV

todas las observaciones, a más tardar, al vencimiento del plazo de ejecución del Hito siguiente del cual se tienen observaciones. Si al vencimiento del plazo de ejecución del siguiente Hito, el Consultor no ha subsanado las observaciones pendientes, no procederá la emisión del Estado de Pago de ese Hito, sino hasta que todas las observaciones hayan sido corregidas por el Consultor y aprobadas por EFEV.

En caso de existir observaciones, el costo y cargo del aumento de plazo que pueda generarse, será asumido por el Consultor en su totalidad, siendo susceptible de poder aplicar multas, incluso, respecto del periodo de revisión de EFEV. Asimismo, este periodo no hará procedente en ningún caso el pago por parte de EFEV de Gastos Generales, utilidades u otros conceptos derivados de la extensión del plazo de ejecución del Contrato que pueda solicitar el Consultor.

Si EFEV rechaza el Informe, el Consultor deberá emitir nuevamente el Informe para revisión del Mandante. En la misma comunicación de rechazo, se señalará el plazo que dispone el Consultor para subsanar las observaciones y presentar una nueva versión del informe; el que no podrá ser inferior a 15 días ni superior a 30 días. Si se trata del segundo o tercer rechazo asociado al mismo informe, la presentación del informe no podrá ser inferior a 7 días ni superior a 21 días.

Sin embargo, de generarse un cuarto rechazo asociado a un mismo informe, será facultativo para EFEV poner término al contrato y se procederá al cobro de la boleta de garantía de fiel, oportuno y correcto cumplimiento.

## **22. REAJUSTES**

No Aplica.

## **23. GARANTÍAS**

### **23.1. GARANTÍA POR PAGO DE ANTICIPO**

Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de Adjudicación, el Consultor deberá presentar una boleta de garantía de anticipo por un monto equivalente al 100% (cien por ciento) al anticipo a solicitar. La glosa para la boleta de garantía deberá consignar que tiene como objeto ***“Garantizar el Anticipo entregado del precio del Contrato de ESTUDIO BÁSICO DE ANÁLISIS OFERTA Y DEMANDA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE EN EL VALLE DEL ACONCAGUA”***. Las condiciones de la Garantía de Anticipo están establecidas en las Bases Administrativas Generales, **Numeral 27.**

### **23.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de Adjudicación, el Consultor deberá presentar una Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por un monto del 10% del valor total neto del Contrato. La glosa de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, deberá indicar claramente el nombre de la licitación y el concepto que garantiza, esto es: ***“Garantiza el Fiel, exacto, oportuno y total Cumplimiento del Contrato ESTUDIO BÁSICO DE ANÁLISIS OFERTA Y DEMANDA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE EN EL VALLE DEL ACONCAGUA, y podrá ser hecha efectiva por EFEV a su sola presentación y sin restricciones para su cobro”.***

Las condiciones de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, están establecidas en las Bases Administrativas Generales, **Numeral 27.**

### **23.3. RENOVACIÓN DE GARANTÍAS**

Si el Contrato se extiende, el Consultor deberá renovar la(s) boleta(s) por el plazo ampliado, incrementado en 60 (sesenta) días corridos, o por el periodo que a su requerimiento determine EFEV. Si no la renovare 30 (treinta) días antes de su vencimiento, EFEV queda facultado para hacerla efectiva.

### **24. OBLIGACIÓN DE ENTREGAR INFORMACIÓN**

Además de lo señalado en las BAG, el Consultor deberá entregar lo siguiente.

#### **24.1. Presentación del Programa de Trabajo**

El Programa de Trabajo detallado, utilizando MS Project considerando entre 4 a 6 desglose, deberá entregarse en un plazo máximo de 15 días corridos a partir de la fecha de inicio del Contrato o firma del Acta de Inicio, el cual será considerado como Programa de Trabajo Oficial para efectos del Contrato. Esta Carta Gantt deberá mostrar claramente el desarrollo, en todas sus revisiones, de todos los documentos y planos, los cuales deben estar agrupados en actividades e hitos y desglosados de acuerdo a sector y especialidad. Debe tener asignación de Horas Hombre (HH) y su correspondiente Curva de Avance Acumulado Programado (curva “S”). Además, será obligación del Consultor mantener mensualmente actualizado el Programa de Trabajo, de forma que represente fielmente la realidad del estudio contratado en todo momento y la mejor estimación de lo que será el desarrollo del mismo hasta su término. Para dicho Programa deberá dar cumplimiento con todo lo solicitado en las Bases de Licitación, Bases Técnicas y demás documentos que forman parte de la Licitación.

## 25. MULTAS

EFEV podrá disponer la aplicación de multas, en caso que determine la existencia de incumplimientos por parte del Proponente Adjudicado, de conformidad con lo señalado en el **Numeral 43** de las Bases Administrativas Generales.

Las multas que podrá aplicar y las causas específicas que darán lugar a las mismas, se detallan a continuación:

- a) Daños o perjuicios que se produzcan a la propiedad de EFEV o a terceros, con ocasión de la consultoría, será multado con **UF 100** (Cien Unidades de Fomento), por cada vez que ocurra.
- b) Cada vez que el Proponente Adjudicado, su contratista o alguno de sus trabajadores incurra en una falta de probidad, para beneficio propio u otras que EFEV califique, será multado con **UF 50** (Cincuenta Unidades de Fomento), por cada evento. Además, el Consultor será solidariamente responsable del pago de los daños que dicha falta ocasione, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes que la empresa considere oportuno deducir. No obstante, el Proponente Adjudicado deberá adoptar las medidas necesarias para que no se vuelvan a repetir estas faltas.
- c) El incumplimiento por parte del Consultor, de alguno de sus trabajadores, de sus contratistas o de algunos de los trabajadores de éste, de tanto las Normas de Seguridad y Medio Ambiente de EFEV como la normativa legal vigente que aplique al proyecto, así como la falta o no uso de los elementos de seguridad, será multado con **UF 50** (Cincuenta Unidades de Fomento), por cada día (o fracción de este) de incumplimiento y/o por cada evento, según proceda.
- d) El incumplimiento de obligaciones, tanto por parte del Consultor, o sus contratistas, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato, en las Bases Administrativas y Técnicas, demás documentos de la presente Licitación, y que no estén especificados en este listado, será multado con **UF 50** (Cincuenta Unidades de Fomento), por cada vez que ocurra.
- e) El atraso por parte del Consultor, en las fechas establecidas para entregar un Hito y este no sea realizado totalmente, será multado con 0,2% del valor total del contrato, por cada día de atraso.
- f) El atraso por parte del Consultor, en las fechas establecidas para subsanar las observaciones y presentar una nueva versión del informe, será multado con **0,2%** del valor total del contrato, por cada día de atraso.
- g) Al tercer rechazo asociado al mismo informe exigido en el **Numeral 21** de las presentes bases, será multado con **7%** del valor total del contrato.
- h) En caso de comprobarse falta de veracidad o autenticidad de los antecedentes entregados a EFEV por el Consultor en su oferta o durante la vigencia del Contrato, será multado con **UF 300** (Trecientas Unidades de Fomento), por cada vez que ocurra.

- i) Por cada incumplimiento de lo establecido en el **Numeral 52** de las Bases Administrativas Generales, EFEV aplicará una multa de **UF 300** (Trecientas Unidades de Fomento).
- j) Por cada incumplimiento de lo establecido en el **Numeral 39** de las Bases Administrativas Generales, EFEV aplicará una multa de **UF 300** (Trecientas Unidades de Fomento, por trabajador).

Los valores de las multas indicadas anteriormente son aplicables siempre que el retardo no sea imputable a EFEV o sus filiales.

Dado el interés de EFEV en que el Consultor cumpla con el estudio dentro de los plazos acordados, en las fechas previstas en el Programa de Trabajos vigente, las multas establecidas en virtud de la letra e), que se hubieren cobrado podrán ser devueltas si, a juicio de EFEV, el atraso del Consultor en el cumplimiento de un Hito, no tuviera consecuencias en otros contratos, y se cumpliera con el plazo final señalado.

EFEV resolverá administrativamente la aplicación de las multas, sin necesidad de decisión judicial o arbitral previa, pudiendo cobrarlas directamente al Consultor. En tales casos, el Administrador del Contrato de EFEV deberá enviar una carta al Consultor, dando aviso de la aplicación de la multa, indicando en ella el tipo de multa aplicada y su valor.

EFEV se entenderá facultada para descontar el monto de las multas de cualquier suma de dinero que en virtud de este Contrato pudiere adeudar al Consultor, pudiendo asimismo no autorizar nuevos Estados de Pago o ejercer cualquier otro derecho que en virtud de la ley o del presente Contrato le correspondan.

En el evento en que se hubieren verificado todos los pagos previstos en el contrato, el pago de las multas deberá efectuarse a través las garantías constituidas por el Consultor.

En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del estudio alcanzan el 15% del precio total del contrato, el Mandante podrá poner término anticipado al contrato y hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento, en los términos regulados en el **Numeral 50** de las Bases Administrativas Generales.

## **26. MODIFICACIONES DE LOS PLAZOS**

El Administrador de Contrato 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 **Numeral 5** de las Bases Técnicas, no puedan llevarse a efecto por un plazo de hasta 6 meses, por no presentarse las condiciones necesarias para que éstas cumplan con el objeto del estudio y solo por el tiempo en que dichas condiciones se mantengan.

Para lo anterior, el Administrador de Contrato, comunicará por escrito al consultor la suspensión, indicando las razones en que ésta 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 máximo de vigencia del contrato, se deberá suscribir un Aditivo de Contrato que prorogue su vigencia, señalado expresamente las circunstancias que lo justifican.

Asimismo, el Consultor podrá solicitar, fundadamente y por escrito, una prórroga de los plazos previstos para la ejecución de una tarea o la entrega de un informe, en un plazo razonable previo al vencimiento de éstos. El Administrador de Contrato calificará los fundamentos y se pronunciará respecto de la solicitud de prórroga, pudiendo a su mero arbitrio aceptar o rechazar la solicitud.

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 aprobarse todos los informes comprometidos, las partes podrán, de común acuerdo, prorrogar la vigencia del contrato mediante la modificación de éste, con la finalidad de cumplir con el objeto del contrato, modificación que deberá formalizarse a través de un Aditivo de Contrato.

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 Administrador de Contrato - el Consultor deberá renovar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los mismos términos referidos en el **Numeral 23.3** de las presentes bases, todo lo anterior en concordancia con el nuevo plazo de vigencia del Contrato. La renovación de la garantía de fiel cumplimiento deberá realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la suspensión o prórroga por acto administrativo totalmente tramitado; de no presentar tales renovaciones, EFEV podrá hacer efectiva la garantía original vigente.

## **27. SEGUROS**

No Aplica.

## **28. CUMPLIMIENTO DE AVANCES Y PROGRAMA**

El programa para el desarrollo de los servicios, deberá ser controlado por el Consultor en todas sus etapas. En cada ocasión que el Consultor prevea un atraso, deberá tomar las medidas conducentes a su recuperación, de manera que los servicios contratados en todos y cada uno de sus frentes de trabajo se encuentren siempre en condiciones de dar seguridad que se cumplirá el plazo del estudio establecido. Lo anterior también válido en el caso que sea EFEV quien detecte atrasos de los servicios respecto al Programa del Consultor.

Cualquier atraso que se haya producido o que se prevea se pueda producir, obligará al Consultor a alterar sus programas y métodos de trabajo, a movilizar mayores recursos humanos o materiales, a introducir regímenes de trabajos extraordinarios y a adoptar cualquier otra medida tendiente a recuperar tales atrasos.

En el caso de atrasos originados por responsabilidad del Consultor, la que será calificada por EFEV, los gastos en que incurra el Consultor por tales acciones correctivas serán de su exclusivo cargo y en todo caso sin costo para EFEV; sin perjuicio de la aplicación de las multas previstas en las presentes Bases Administrativas Especiales.

## **ANEXO N°1 CRONOGRAMA**

Se refiere al Documento de Cronograma de La Licitación, Adjunto a estas bases.

## **ANEXO N°2 CONSIDERACIONES DE USO DE SESIÓN PORTAL DE COMPRAS SAP-ARIBA PARA PROVEEDORES**

### **1. Sesión finalizada por motivos de seguridad**

En cada solicitud de inicio de sesión, las soluciones de ARIBA verifican que la dirección IP del emisor no haya cambiado de manera significativa desde la solicitud anterior. Los cambios en la dirección IP del emisor al enviar o recibir información pueden indicar un intento de secuestro de sesión.

Esta función actúa como una comprobación de seguridad que ofrece protección en caso de piratería informática y fraude informático, y sigue siendo estándar en todas las soluciones de ARIBA On-Demand.

Este problema se debe normalmente a una configuración de red que no es óptima en su ubicación, por ejemplo, puede ocurrir por configurar varios servidores proxy de internet con equilibrio de carga y distintas direcciones IP. Puede ser conveniente que le pregunte a su organización de IT sobre la configuración de redes. Esto también puede ocurrir cuando está fuera de la oficina y trabaja desde casa, cambia las redes o inicia sesión en su red privada virtual (VPN). ARIBA comprueba la dirección del protocolo de Internet (IP) de un usuario para todas las acciones que intenta realizar en el Portal de compras SAP-ARIBA (hacer clic en un botón, abrir un documento, aprobar un documento, etc.). Si la dirección IP no coincide con la dirección IP anterior, el sistema botará al usuario por motivos de seguridad. Normalmente, esto se produce cuando un usuario cambia de red o tiene una dirección IP dinámica (internet con equilibrio de carga).

ARIBA considera que una dirección IP es distinta de otra (en el contexto de la gestión de sesiones) si los primeros dos octetos no coinciden. Por ejemplo, 10.10.10.101 y 10.10.11.178 no hacen que expire la sesión, pero en el caso de 10.10.10.101 y 10.11.11.135 la sesión sí expira. En otras palabras, los dos primeros conjuntos de números dentro de la dirección IP deben ser iguales o ARIBA cierra la sesión.

### **2. Credenciales de inicio de sesión**

El usuario de proveedor tiene la facultad de cambiar sus credenciales de acceso al sitio de proveedor del Portal de compras SAP-ARIBA desde la sección "Mi cuenta", es decir, modificar el nombre de usuario y/o contraseña con los cuales accede a su sesión de usuario. Recuerde utilizar el último nombre de usuario y contraseña guardados para su inicio de sesión.

**Mi cuenta**

\* Indica un campo obligatorio

**Información de cuenta**

Nombre de usuario: \*  ⓘ

[Cambiar contraseña](#)

Dirección de correo electrónico: \*

### 3. Doble inicio de sesión

El trabajar con su sesión iniciada en dos computadores, dos navegadores o dos pestañas de un mismo navegador al mismo tiempo puede generar un error al momento de estar editando contenido o navegando en el sitio de proveedor, este error puede finalizar su sesión actual. Se recomienda trabajar solo con un inicio de sesión a la vez.

### 4. Rechazo de puja u oferta

En el Portal de compras SAP-ARIBA la propuesta u oferta del proveedor recibe el nombre de puja, el motivo más común para que una puja u oferta sea rechazada es que ha intentado enviarla durante el cierre del periodo de puja.

Los siguientes motivos adicionales, en caso de estar configurados, podrían provocar el rechazo de una puja:

- Infracción de la regla de mejora
- Infracción de la regla de margen de protección
- Infracción de la regla de puja
- Infracción de la regla de valor tope
- Cambio del estado de evento mientras el evento está en curso
- Envío duplicado de una puja:

En este caso, recibirá un mensaje de error que indique No se permiten las pujas (oferta) duplicadas. Envío de una puja que no es idéntica a su puja anterior. Si esto ocurre, debe cambiar su puja antes de volver a enviarla.

### 5. ¿Qué versiones de navegador están certificadas para las soluciones de nube de SAP ARIBA?

Asegúrese de estar usando un navegador certificado para las soluciones en la nube de SAP ARIBA, vaya a <https://supplier.ariba.com> y haga clic en Navegadores y complementos compatibles en la parte inferior izquierda de la página para acceder a una lista de los navegadores compatibles actualmente.