



**ASESORÍA DE GESTIÓN DEL CAMBIO PARA
PROYECTO CONTROL POR SEÑALIZACIÓN VIRTUAL**

LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

Noviembre - 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.....	3
4.	REQUISITOS ADICIONALES.....	4
4.1	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA DE DELITOS ECONÓMICOS Y AMBIENTALES	4
4.2	REQUISITOS PARTICULARES PARA CONSORCIOS	4
4.3	REQUISITOS ESPECÍFICOS.....	4
5.	PRECIOS, MONEDA Y MODALIDAD DE CONTRATO.....	4
5.1	PRECIOS.....	5
5.2.	MONEDA DE LA OFERTA	5
5.3.	MODALIDAD DEL CONTRATO	5
5.3.1.	SUMA ALZADA.....	5
5.3.2.	SERIE DE PRECIOS UNITARIOS	6
5.3.3.	GASTOS GENERALES Y UTILIDADES	7
6	REUNIÓN INFORMATIVA.....	7
7	PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	7
8	BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	7
9	ENTREGA Y RETIRO DE DOCUMENTOS VALORADOS.....	8
10	CONTENIDO SOBRE N° 1: OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	8
11	CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA.....	12
12	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	13
13	EVALUACIÓN FINANCIERA.....	13
13.1.	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS	15
13.2.	CALIFICACIÓN TÉCNICA FINAL.....	18
13.3.	DESCALIFICACIONES.....	19
14.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS	19
15.	EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	20
16.	ADJUDICACIÓN	21
B.	ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.....	21
17.	FORMA DE PAGO.....	21
18.	PLAZOS.....	24
18.1.	PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN DE HITOS (INFORMES).....	24
19.	REAJUSTES	25
20.	GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	25
21.	MULTAS.....	26
22.	MODIFICACIONES DE LOS PLAZOS	27
23.	SEGUROS	28
24.	CUMPLIMIENTO DE AVANCES Y PROGRAMA.....	29
	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 **“ASESORÍA DE GESTIÓN DEL CAMBIO PARA PROYECTO CONTROL POR SEÑALIZACIÓN VIRTUAL”**.

2. ALCANCE DEL PROCESO DE LICITACIÓN

La presente Licitación tiene por objeto contratar el servicio de Asesoría de Gestión del Cambio para el Proyecto Control por Señalización Virtual (CSV), para identificar y gestionar los factores humanos y organizacionales de manera que sean un elemento de éxito durante las distintas etapas del proyecto.

El servicio a contratar dependerá directamente del equipo de Proyecto CSV y tendrá como contraparte funcional a la Gerencia de Personas y Organización.

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.

3. VALOR DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Las Bases de esta Licitación tendrán un costo total de **\$ 50.000 (cincuenta 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 corriente N° 973069314 del Banco Scotiabank, a nombre de Empresa de los Ferrocarriles del Estado, Rut 61.216.000-7, enviando copia de la transacción y Formulario A2 (Compra de Bases de Licitación y de intención de participar) dentro del período de venta de bases señalado en el Cronograma de Licitación, al correo electrónico de: proveedores@efe.cl, facturacion@efe.cl y licitaciones@efe.cl.

El Proponente, en caso de adquirir las bases de esta licitación después de que haya finalizado alguna de las actividades de la misma (como Charlas Informativas, Visitas a Terreno o Rondas de Consultas), o inclusive todas ellas, reconoce y acepta plenamente asumir la responsabilidad de interiorizarse de manera exhaustiva de todos los documentos y obligaciones relacionadas con esta licitación, y dar por enteramente cumplidas las obligaciones de Empresa de Ferrocarriles del Estado en esta materia, renunciando, por el solo hecho de comprar las Bases, a cualquier reparo u observación por no haber participado en dichas actividades. Esto incluye, pero no se limita a, las respuestas proporcionadas a

Consultas planteadas en rondas previas y las Circulares Aclaratorias emitidas durante el proceso de licitación. Su incorporación al proceso de Licitación sin poder participar de una o más rondas de Consultas no exime al Proponente de su responsabilidad de cumplir con todos los términos y condiciones de esta Licitación, incluyendo los plazos establecidos.”

4. REQUISITOS ADICIONALES

4.1 CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA DE DELITOS ECONÓMICOS Y AMBIENTALES

Atendida la reciente promulgación de la ley de delitos económicos y ambientales, se insta a quienes participan de este proceso de licitación a cumplir con sus disposiciones, así como con todas las demás normas penales aplicables, particularmente en lo relativo a la obtención, uso y aprovechamiento de todo tipo de información referida a este proceso.

EFE se reserva el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes en caso de ser necesario.

4.2 REQUISITOS PARTICULARES PARA CONSORCIOS

El porcentaje de participación del integrante minoritario en el Consorcio deberá ser como mínimo igual al 30% de la participación.

Cada Empresa podrá integrar sólo un (1) Consorcio y solo podrá participar en la Licitación, en una de las dos condiciones, es decir, como Empresa o como integrante de un Consorcio, 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 Trenes de Chile, entendiéndose por tales aquellos susceptibles de producir confusión con las empresas de EFE Trenes de Chile, 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 Trenes de Chile.

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.

4.3 REQUISITOS ESPECÍFICOS

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 de EFE (SAP-ARIBA).

La oferta considerará las partidas a Suma Alzada como a Serie de Precios Unitarios 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. MONEDA DE LA OFERTA

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de las ofertas técnicas y económicas serán cotizados en Unidades de Fomento (UF) en cifras redondeadas a la centésima, aproximando los 5 milésimos a la centésima superior (aplica para todas las monedas con decimales salvo para pesos chilenos). 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 Unidades de Fomento (UF) y en la moneda componente extranjera USD (dólares americanos) o € (euros) según la propuesta del oferente adjudicado.

El precio del contrato se expresará en la moneda que se presente la oferta (moneda local y extranjera) mientras que las tasas de cambio que se utilizarán solo para efectos de comparar las Ofertas Económicas de los Proponentes, serán las oficiales del día en que se realiza la Recepción de ofertas y apertura del Sobre N°1 OFERTA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, según valor cambiario del dólar americano observado, el euro y la Unidad de Fomento, determinado por el Banco Central de Chile.

5.3. 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 EFE y el personal del Consultor.

La modalidad del contrato será a Suma Alzada y a Serie de Precios Unitarios, según se indica en el **Formulario E-1 denominado “Resumen Oferta Económica”**, siendo de responsabilidad de cada proponente la determinación de los recursos necesarios para estos efectos.

5.3.1. SUMA ALZADA

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 Ítemizado 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-2A** denominado “**Oferta Económica Detallada - Diseño**”, 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 Ítemizado 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.

En el **Formulario E-3** denominado “**Presupuesto Detallado - HH**”, el Proponente indicará en detalle el precio unitario a costo directo de las partidas fijadas para el servicio para las HH del proceso.

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.

5.3.2. SERIE DE PRECIOS UNITARIOS

En el **Formulario E-2B** denominado “**Oferta Económica Detallada – Ejecución**”, el Proponente valorizará, a costo directo, incluyendo imprevistos, todas y cada una de las partidas contenidas en el Ítemizado del Presupuesto, basado solamente en las cubicaciones oficiales -esto es, aquellas cubicaciones consignadas por el Mandante en las partidas que se contratarán a serie de precios unitarios-, y en los precios unitarios fijos que indicará el Proponente para la unidad física de cada ítem del presupuesto. El Proponente no podrá omitir ninguna de las partidas incluidas en el Ítemizado del Contrato, ni agregar otras, salvo por exclusiva instrucción del Mandante, lo que será comunicado por medio de circular aclaratoria a todos los proponentes. La suma de estas valorizaciones constituirá el Presupuesto por Precios Unitarios. En estas partidas se pagarán las cantidades que efectivamente se realicen, de acuerdo con cubicaciones de especificaciones y/o requerimientos que hayan sido autorizadas de manera previa o posterior a su ejecución por el Mandante y comunicadas por escrito, pudiendo ser estas cantidades reales, mayores o

menores a las cantidades originales estimadas en las Bases de Licitación y por tanto en la oferta económica del contratista adjudicado.

El valor definitivo del servicio a ejecutar por medio de los ítems a serie precios unitarios quedará reflejado en el Aditivo de Cierre; en caso de variaciones que excedan las estimaciones iniciales, éstas se regularán de acuerdo con lo indicado en el **Numeral 41** de las Bases Administrativas Generales.

5.3.3. 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 **Formulario E-2 "Oferta Económica Detallada"**.

6 REUNIÓN INFORMATIVA.

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

Los Proponentes deberán 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

La(s) boleta(s) de garantía debe(n) ser extendida(s) a nombre de Empresa de los Ferrocarriles del Estado, RUT 61.216.000-7.

El monto del (las) boleta(s) de Garantía de Seriedad de la Oferta deberá(n) totalizar **100 UF (cien Unidades de Fomento)**, con un plazo de vigencia de **180 (ciento ochenta) 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: “ASESORÍA DE GESTIÓN DEL CAMBIO PARA PROYECTO CONTROL POR SEÑALIZACIÓN VIRTUAL”**”.

Además, en el caso de Boletas Bancarias de Garantías tomadas en Chile, pero por cuenta de un banco extranjero, la glosa deberá indicar expresamente que: **“El que la boleta sea emitida a nombre, por orden, por poder, en representación, bajo la responsabilidad o cualquier otra denominación equivalente, del banco XXX (extranjero), en ningún caso constituirá un impedimento o restricción para que el banco XXX (emisor), pague el monto establecido en el presente documento, a la sola presentación de éste por parte de EFE, sin que requiera consulta o verificación alguna con el banco extranjero para proceder al pago. En ningún caso el cobro de esta boleta de garantía quedará sometido a la ratificación de un banco extranjero mandante o tomador o beneficiario”**.

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 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 EFE, 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 con 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 10 (diez) 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, EFE 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 10 (diez) contrataciones y un mínimo de 3 (tres) 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 2.000 (dos mil unidades de fomento).

Se consideran trabajos en Chile y en el extranjero, dentro de las siguientes industrias: transporte, minería, energía o similar.

Trabajos en ejecución deben acreditar el 75% del avance

Se entenderá como proyecto similar a asesorías realizadas de similares alcances y complejidades (especialidades requeridas, actores claves, equipos operativos asociados, 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 **30%** 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.

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

EFE se reserva el derecho de solicitar información adicional para el respaldo de los antecedentes presentados. La empresa adjudicada tiene plazo de 10 días para presentar los títulos legalizados una vez que reciba la carta de adjudicación.

En el caso de ser profesionales extranjeros, se deberá presentar el título profesional validado notarialmente y refrendado ante el Cónsul de Chile en el país de origen y, previo la firma de contrato, EFE se reserva la facultad de solicitar a costo del oferente adjudicado, que un tercero con suficiente competencia, certifique la equivalencia académica de los títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, con el respectivo título profesional otorgado por alguna universidad chilena u otras instituciones nacionales de educación superior universitaria.

En caso de 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. **Formulario T4.**

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. **Formato Libre Formulario T6.**

- e. 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. Formulario T7.

- f. **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 a la operación de las filiales y las tareas de sus trabajadores.

Programa de Trabajo (Carta Gantt): Archivo Formato Libre. Formulario T8.

- g. **Metodología de Trabajo.** El Proponente deberá entregar un documento en el cual explique, en forma detallada, su metodología para desarrollar tanto la Etapa de Diseño, como para la Etapa de Ejecución (Opción de Compra), especificando el modo en que llevará a cabo cada labor, para lo cual podrá dividirlo en las subetapas que estime conveniente, señalando claramente lo que propone, dando especial relevancia a la organización y detalle de las actividades, junto con su programación. El Proponente Adjudicado deberá considerar que su Metodología propuesta será revisada y visada por EFE, 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.
- Secuencia y detalle de todas las actividades a realizar para dar cumplimiento de cada uno de los requerimientos
- Métodos alternativos o innovadores.
- 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. Formulario T9.

- h. Histograma de Recursos.** El proponente deberá indicar para cada tarea las horas y además qué profesional está incluido de acuerdo con la estructura organizacional que proponga, tanto para la etapa de Diseño como para la Etapa de ejecución (Opción de Compra). En este último caso, el histograma debe considerar el uso de las 60 HH/mes en promedio que se establecen para el desarrollo de la asesoría, que se estiman para el perfil de Líder de Proyecto, con 15 horas al mes y para los Consultores a participar, con 45 horas en total al mes. En caso de que el asesor estime el uso de una menor o mayor cantidad de HH por perfil profesional, lo podrá presentar en este formulario. **Formulario T5.**

11 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA

Complementario a lo indicado en el Numeral 13 de las Bases Administrativas Generales, el Sobre N°2 "Oferta Económica" deberá incluir en forma obligatoria los documentos que se indican a continuación:

- a) **Resumen de Oferta Económica (Formulario E-1)**, expresado en Unidades de Fomento, entregado en formato PDF firmado por el Representante Legal.
- b) **Presupuesto Detallado de la Oferta (Formularios E-2A, E-2B y E-3)** con indicación de Cantidades y Precios Unitarios (expresados con dos decimales), en Unidades de Fomento, de cada uno de los elementos que componen la Oferta. El resultado de la multiplicación del precio unitario, por la cantidad de la partida, deberá expresarse con dos decimales, aproximando las cinco milésimas a la centésima superior. Ambos documentos deben ser entregados escaneados en formato PDF firmado el Representante Legal y editables en formato Excel.

En el caso de alguna partida que a su juicio estime que se ha omitido en el Presupuesto Detallado y debe considerarla en su oferta, esta partida deberá incluirla en alguno de los ítems que considere más similar a la partida omitida.

El Proponente debe declarar y describir brevemente las partidas omitidas que ha incluido en otras explícitas del Formulario; así también deberá indicar cuáles son las partidas del Itemizado en que se han incluido las primeras. Esta declaración se adjuntará en formato libre, inmediatamente a continuación del Itemizado.

El valor total de la Oferta, indicada en el Formulario E-1 debe incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), si así corresponde, y todo otro tributo, considerar Servicios y otras obligaciones generadas en Chile, Gastos Generales y Utilidades e Imprevistos.

En el caso de tener diferencias entre el Formulario E1, los otros formularios solicitados y el precio cargado en sistema ARIBA, predomina el Formularios E1 sobre los demás valores.

No se aceptará la inclusión de otros documentos en el sobre N°2 “Oferta Económica”, que no esté indicado en los párrafos anteriores.

12 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

El Mandante verificará la suficiencia, veracidad y autenticidad de los documentos contenidos en la “Oferta Técnica y Administrativa”.

El Mandante, a través de una Comisión de Evaluación compuesta por profesionales del Mandante y/o terceros designados para el efecto, calificará las Ofertas Técnicas presentadas por los Proponentes.

13 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.

EFE 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
Líquidez	Activo Circulante / Pasivo Circulante	$\geq 1,0$	50
Tamaño Negocio	Ventas Anuales / Monto Negocio Cuatrimestral	$\geq 0,6$	50
TOTAL		≥ 60 Puntos	100

Premisas para la evaluación:

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

- Último año (pre balance 2023): 34%
- Año 2 (2022): 33%
- Año 1 (2021): 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 proveedores que se presenten en consorcio, se aplica lo siguiente:

- Responsabilidad Solidaria, calificando el proveedor mejor evaluado y arrastrando a todo el consorcio.
- La calificación del proveedor mejor evaluado debe ser con nota final: mayor o igual a 60 puntos.
- La participación en el consorcio del proveedor 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 EFE para dejar la adjudicación sin efecto y hacer efectivas las garantías respectivas.

B) Normas comunes a la evaluación financiera.

EFE 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.

La calificación del aspecto financiero será de evaluación discrecional por parte de EFE, de modo que, si ésta estima que el riesgo financiero del proponente es alto o bajo, podrá descalificarlo o calificarlo sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie. En todo caso, la sola apertura de la oferta económica equivaldrá a una calificación financiera satisfactoria para EFE.

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

13.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

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

- A: METODOLOGÍA DE TRABAJO (MT): 35%**
- B: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (EE): 25%**
- C: EQUIPO DE TRABAJO (ET): 35%**
- D: 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		
A. Metodología de Trabajo (MT)	25%		Programa del servicio: Se evaluará la validación del programa de trabajo propuesto para ejecutar los entregables en los plazos solicitados. El nivel de detalle presentado en el programa debe permitir identificar claramente los focos de trabajos propuestos, las actividades y los alcances solicitados en las bases técnicas. Formulario: -Programa de trabajo, Carta Gantt (Formulario T8. Formato Libre)	Puntos		
			El Oferente no presenta los antecedentes solicitados.	0		
			El Oferente no establece de forma completa o satisfactoria todas las actividades solicitadas y/o no asegura el cumplimiento de los plazos requeridos para el desarrollo de la asesoría conforme a las Bases Técnicas.	30		
			El Oferente establece de forma completa y satisfactoria todas las actividades en los plazos requeridos para el desarrollo de la asesoría conforme a las Bases Técnicas.	70		
			El Oferente establece de forma completa y satisfactoria todas las actividades solicitadas, junto con incorporar mejoras en los plazos para el desarrollo de la asesoría conforme a las Bases Técnicas.	100		
	35%	60%	Metodología: Evalúa la pertinencia de las actividades para resolver el problema, en concordancia con el programa del servicio expuesto, considerando el grado de funcionalidad de la metodología, el sustento técnico de la misma, el nivel de actualización y la suficiencia de los antecedentes básicos propuestos. "Es el cómo se hace". Para esto se analizará en detalle los antecedentes antes solicitados: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Metodología a utilizar para desarrollar cada una de los requerimientos y tareas contenidas en las distintas etapas de la asesoría señaladas en las bases técnicas. ✓ Metodología para controlar el cumplimiento de los estándares de trabajo y de los hitos señalados en las bases. ✓ Organigrama, las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo ofertado. Participación de cada profesional y especialista en las actividades. ✓ Listado de los trabajos o servicios subcontratados, señalando claramente las funciones y responsabilidades de dichos subcontratos y metodología con la que llevarán a cabo los trabajos subcontratados. Formularios: - Metodología de trabajo (Formulario T9. Formato Libre). - Matriz de riesgos (Formulario T6. Formato Libre). - Estructura orgánica y organigrama (Formulario T7. Formato libre). - Histograma de recursos (Formulario T5). - Listado de los trabajos o servicios que se propone subcontratar (Formulario T3).	Puntos		
			El Oferente no presenta los antecedentes solicitados.	0		
			La metodología detallada tiene un desarrollo que en su globalidad muestra una inadecuada interrelación entre tareas, tanto en plazos, recursos y entregables, que requerirá la asesoría.	30		
			La metodología detallada tiene un desarrollo que en su globalidad muestra una adecuada interrelación entre tareas, tanto en plazos, recursos y entregables, que requerirá la asesoría.	70		
			La metodología detallada tiene un eficiente desarrollo que en su globalidad muestra un 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.	100		
			10%		Soluciones, métodos o recursos adicionales: Evalúa las soluciones, métodos o recursos adicionales (materiales o profesionales) para desarrollar	Puntos

			<p>los trabajos indicados en las bases o los ofrecidos en la metodología, como también las propuestas para optimizar el cumplimiento de la carta Gantt. Los aportes adicionales propuestos deben ser compatibles con los plazos y alcances indicados en las bases.</p> <p>Formulario: -Metodología de Trabajo (Formulario T9. Formato Libre).</p>	
			El Oferente no presenta soluciones, métodos o recursos adicionales.	0
			El Oferente demuestra conocimiento en el desarrollo de soluciones, métodos o recursos adicionales proponiendo una (1) aporte adicional, sin proporcionar información de respaldo para esta.	30
			El Oferente demuestra conocimiento en el desarrollo de soluciones, métodos o recursos adicionales, proponiendo una (1) aporte adicional y proporciona información de respaldo para esta, asegurando que cumple con lo solicitado por las Bases Técnicas.	70
			El Oferente demuestra completo conocimiento en el desarrollo de soluciones, métodos o recursos adicionales, proponiendo dos (2) o más aportes adicionales y proporciona información de respaldo para estas, asegurando que cumple con lo solicitado por las Bases Técnicas.	100
		5%	<p>Sistema de comunicación y documentos adicionales de apoyo: Sistema de comunicación a utilizar entre el proponente y el Administrador de Contrato EFE, para revisar el avance de los trabajos, informes, contingencias, coordinación entre otras. Como mínimo deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El proponente establece un protocolo y/o mecanismo formal de comunicación con el Administrador de EFE. ✓ El proponente en su protocolo de comunicaciones, establece fechas, instancias y frecuencias de comunicación entre los administradores de contratos. ✓ El proponente en su protocolo de comunicaciones, identifica interesados, herramientas e instrumentos de comunicación. <p>En cuanto a los Documentos de Apoyo, se evaluarán todos aquellos documentos adicionales de apoyo para la correcta ejecución de la asesoría, como pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato de entrevistas, protocolos, dinámicas y/o procedimientos de trabajos. ✓ Plan de aseguramiento de la calidad: se debe describir el plan de autocontrol y de aseguramiento de la calidad ✓ Plan de contingencias y emergencias. <p>Formulario: -Metodología de Trabajo (Formulario T9. Formato Libre).</p>	Puntos
			El Oferente no presenta sistema de comunicación y/o documentos adicionales de apoyo.	0
			El Oferente no presenta o desarrolla de manera parcial el requerimiento, al no desarrollar correctamente el sistema de comunicación y/o todos aquellos documentos adicionales de apoyo para la correcta ejecución de la asesoría, de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas.	30
			El Oferente demuestra conocimiento en el desarrollo del sistema de comunicación y de todos aquellos documentos adicionales de apoyo para la correcta ejecución de la asesoría, sin incorporar mejoras, cumpliendo sólo con los requisitos solicitados en las Bases Técnicas.	70
			El Oferente demuestra completo conocimiento en el desarrollo del sistema de comunicación y todos aquellos documentos adicionales de apoyo para la correcta ejecución de la asesoría, entregando información adicional para una (1) o más de las tareas y proporciona información de respaldo para esta, asegurando que cumple con lo solicitado por las Bases Técnicas.	100
B. Experiencia de la Empresa (EE)	25%	100%	<p>Listado de estudios de similares características a los trabajos contemplados en la presente Licitación: 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 asesorías realizadas Se consideran trabajos en Chile y en el extranjero, dentro de las siguientes industrias: transporte, minería, energía o similar alcances y complejidades (especialidades requeridas, actores claves, equipos operativos asociados, monto de inversión, aprobaciones requeridas, entre otros).</p> <p>Formulario: Listado de Estudio Similares (T1).</p>	Puntos
			El Oferente no cumple con los antecedentes solicitados.	0
			El oferente acredita parcialmente la experiencia de contratos de la materia licitada y/o no cumpliendo con la cantidad mínima de contratos de montos solicitados.	30
			El oferente acredita de forma satisfactoria la experiencia de contratos de la materia licitada y con la cantidad mínima de contratos de montos solicitados.	70
			El oferente acredita de forma satisfactoria la experiencia de contratos de la materia licitada, y además incluye uno (1) o más contratos superando los montos solicitados en las bases de licitación.	100
C. Equipo de Trabajo	35%	100%	<p>Calidad curricular de los profesionales ofertados: Evalúa el cumplimiento del 100% del personal mínimo requerido, con títulos, perfil y</p>	Puntos

(ET)			experiencia solicitada en las Bases Técnicas. Además, debe incluir carta de compromiso del profesional. Formularios: - Listado del personal profesional y técnico (T2). - Curriculum Vitae (T4).	
			El Oferente no presenta los antecedentes solicitados o menos del 50% del personal mínimo requerido, cumple con títulos, perfil y experiencia solicitada en las Bases Técnicas	0
			. El 50% al 75% del personal mínimo requerido, cumple con títulos, perfil y experiencia solicitada en las Bases Técnicas.	30
			. El 76% al 99% del personal mínimo requerido, cumple con títulos, perfil y experiencia solicitada en las Bases Técnicas.	70
			El 100% del personal mínimo requerido, cumple con títulos, perfil y experiencia solicitada en las Bases Técnicas.	100
Presentación de Antecedentes Formales (PAF)	5%	100%	Cumplimiento de Plazos y Formalidades: Se revisará el cumplimiento de los plazos para presentar la documentación formal requerida en las Bases de Licitación. 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. 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.	Puntos
			El oferente no presenta todos los antecedentes formales requeridos, conforme a lo establecido en las Bases de Licitación, pero lo subsana dentro del período establecido por el mandante	0
			El oferente presenta todos los antecedentes formales requeridos, conforme a lo establecido en las Bases de Licitación, dentro del plazo para la presentación de la propuesta	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 EFE, y que los Proponentes decidan participar.

Cada calificador definirá una nota entera de acuerdo a lo señalado en el punto anterior. 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:

NTF = METODOLOGÍA DE TRABAJO x 0,35 + EXPERIENCIA DE LA EMPRESA x 0,25 + EQUIPO DE TRABAJO x 0,35 + PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES FORMALES x 0,05

La Nota Técnica Final de cada oferta corresponderá a la nota final promedio, la que se expresará con dos decimales, aproximando los cinco milésimos al centésimo superior.

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

EFE estará facultada para solicitar antecedentes adicionales a los aprobados, en caso de 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:

- La nota técnica Final “NTF” sea inferior a **80,0 puntos**.
- La nota de alguno de los aspectos: A o C sea inferior a **70,0 puntos**.
- No cumple con los requisitos específicos exigidos en las Bases de Licitación.
- Se comprueba falta de suficiencia, veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados.
- 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.
- Las que a juicio de EFE no cumplan con capacidad técnica para la prestación del estudio licitado.
- Que la oferta técnica se presente con Exclusiones, Excepciones o Condicionantes, que se aparten de lo establecido en los Documentos de Licitación.
- En caso de 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 EFE.

La descalificación de algún proponente es una facultad privativa de EFE y no dará derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación de las propuestas Económicas se realizará listando las ofertas de menor a mayor precio, considerando para esto, la suma de los precios de la Etapa de Diseño y la Etapa de Ejecución (Opción de Compra). Para efectos de comparar las Ofertas Económicas de los Proponentes, serán las oficiales del día en que se realiza la Recepción de ofertas y apertura del Sobre N°1 OFERTA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, según valor cambiario del dólar americano observado, el euro y la Unidad de Fomento, determinado por el Banco Central de Chile.

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

La Comisión de Evaluación realizará en privado un análisis detallado de las propuestas económicas que califiquen técnicamente. Con todo, el Mandante 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 y que traigan aparejado un resultado final con apariencia de mejor oferta, pero que, calculado correctamente, tal calificación desaparezca. Oferta temeraria:

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 de las garantías de fiel cumplimiento, o en su defecto adjudicar al Oferente calificado en segundo lugar, o declarar desierto el proceso. En cualquier caso, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta. Podrá, sin embargo, adjudicarse al proponente cuya oferta haya sido calificada "oferta temeraria", por la Comisión Evaluadora en atención a lo señalado en las Bases, en este caso, el porcentaje de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato deberá aumentar en un 100%, sin perjuicio de lo anterior, EFE a su solo juicio podrá eximir de la emisión de dicha garantía, por lo cual la no aplicación de este criterio en ningún momento será susceptible a reclamo alguno por parte de los Proponentes.

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: precio más bajo o menor valor (de la suma de los montos considerados para la Etapa de Diseño y Etapa de Ejecución), de aquellas ofertas que hayan calificado técnicamente y cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas.

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 el Mandante 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, el Mandante podrá solicitar rectificaciones de parte de los proponentes, de manera de evitar que alguno sea descalificado por aspectos formales en su oferta técnica, 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 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 que habiendo calificado técnicamente, oferte el menor precio en su Oferta Económica.

En caso de que dos o más Proponente oferten el mismo precio, se adjudicará al que haya obtenido la calificación técnica más alta. De mantenerse el empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en “Metodología de Trabajo”. De continuar el empate, se adjudicará al oferente que haya sido mejor calificado en el aspecto “Equipo de trabajo”. Si persiste el empate, se adjudicará al oferente que haya sido mejor calificado en el aspecto “Experiencia de la empresa”. Si continua el empate, se realizará sorteo, que será transmitido por MS Teams para la transparencia del proceso.

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

B. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO.

17. FORMA DE PAGO

Durante la Etapa de Diseño de la asesoría de Gestión del Cambio, se establece el pago por medio del cumplimiento y recepción de los hitos establecidos para cada uno de entregables, que corresponden al 50% del valor total del contrato, y que utilizará la modalidad de suma alzada.

Para la Etapa de Ejecución (Opción de Compra), se considera el pago del restante valor del contrato (50%), por medio del pago de HH/mes ejecutadas a precios unitarios, una vez

se de inicio a esta etapa. Además, durante esta etapa, la asesoría debe considerar los perfiles de Líder de Proyecto, con 15 horas al mes y los Consultores a participar, con 45 horas en total al mes. En caso de no consumirse las horas totales establecidas al mes, éstas podrán ser utilizadas en los meses siguientes hasta el cierre del contrato. Por otra parte, en caso de consumirse una mayor cantidad de horas, las horas adicionales se descontarán del mes siguiente. En caso de haber consumido el total de las horas propuestas de la etapa de Ejecución, antes del cierre del contrato, las horas adicionales se pagarán en base al precio unitario cotizado para los meses correspondientes.

El Mandante pagará los servicios de acuerdo con lo señalado en este numeral y conforme al procedimiento establecido en las Bases Administrativas Generales.

El pago de los servicios se realizará mediante estados de pago mensuales, por servicio efectivamente ejecutado, al término de los mismos mediante vale vista bancario o transferencia electrónica una vez aprobada la factura por parte del Mandante.

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

- Informe mensual, debidamente aprobado por EFE.
- 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 el servicio, 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.

ESTADOS DE PAGO POR RECEPCIÓN DE HITO (ETAPA DE DISEÑO):

Durante la Etapa de Diseño de la asesoría, se realizarán pagos correspondientes al cumplimiento de hitos, los cuales se pagarán una vez verificada la recepción conforme de cada hito y en los porcentajes que se indican a continuación:

HITO	Descripción	% de Pago
I	Etapa de Diseño	
1	Diagnóstico inicial	10%
2	Diseño plan de intervención	10%

3	Diseño plan de acción de Stakeholders y agentes de cambio	8%
4	Diseño plan de comunicaciones	10%
5	Diseño plan de generación de nuevas competencias	12%

La factura deberá ser emitida de acuerdo a la siguiente información:

Empresa	Empresa de los Ferrocarriles del Estado
RUT	61.216.000-7
Dirección	Calle Morandé N° 115, Piso 6, Santiago.
Giro	Transporte interurbano de pasajeros por Ferrocarril
Casilla	efe_dte@paperless.cl

18. PLAZOS

La prestación de los servicios contratados deberá efectuarse durante el plazo de **4 (cuatro meses) corridos** a contar de la fecha de suscripción del Acta de Inicio de los Servicios.

El período de ejecución del contrato es de ciento veinte días (120) para la etapa de diseño, mientras que para la etapa de ejecución se consideran setecientos ochenta días (780), siendo ésta última un Opción de Compra que podrá ejecutar EFE considerando el inicio y avance de la implementación de los sistemas del Proyecto CSV, de esta forma el asesor será notificado oportunamente cuando la Etapa de Ejecución pueda dar inicio.

En caso de que EFE no considere la opción de compra al inicio del contrato, ésta en caso de ser ejercida será incluida por medio de Aditivos de Contrato y/o Contratos Adicionales, una vez que EFE ejerza la opción de compra (sólo para el proponente que se adjudique la etapa de Diseño).

18.1. PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN DE HITOS (INFORMES)

La ejecución y control de los Hitos se realizará según se establece en el cuadro siguiente y en lo establecido en el **numeral 10 de las Bases Técnicas**.

N°	HITO	T0	RESPONSABLE	
	Requisitos Generales		Consultor	EFE
I	Etapa de Diseño			
1	Preparación y diagnóstico inicial	T0 + 60	Elabora	Revisa y aprueba
2	Diseño plan de intervención y mitigación de impactos	T0 + 90	Elabora	Revisa y aprueba
3	Diseño planes de acción stakeholders y actores claves	T0 + 90	Elabora	Revisa y aprueba
4	Diseño plan de comunicación y difusión	T0 + 90	Elabora	Revisa y aprueba
5	Diseño plan de generación de nuevas competencias	T0 + 120	Elabora	Revisa y aprueba
II	Etapa de Ejecución (Opción de Compra)			
6	Implementación de planes	26 meses	Apoya	Ejecuta
7	Seguimiento a la implementación de planes	26 meses	Apoya	Ejecuta
8	Apoyo en el traspaso de proyecto a la operación	26 meses	Apoya	Ejecuta

PERÍODO REVISIÓN

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

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

Si EFE 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 EFE aprueba con comentarios el Consultor deberá corregir lo solicitado y someterlo a una nueva revisión de EFE. Con todo, el Consultor deberá corregir a conformidad de EFE 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 EFE, según los plazos y consideraciones establecidas en el **numeral 10 de las Bases Técnicas.**

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 EFE. Asimismo, este periodo no hará procedente en ningún caso el pago por parte de EFE de Gastos Generales, utilidades u otros conceptos derivados de la extensión del plazo de ejecución del Contrato que pueda solicitar el Consultor.

Si EFE 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 7 días ni superior a 30 días corridos. Si se trata del segundo rechazo asociado al mismo informe, la presentación del informe no podrá ser inferior a 4 días ni superior a 21 días corridos.

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

19. REAJUSTES

Los precios no estarán afectos a ningún tipo de reajuste. Salvo el que se encuentra implícito en la variación de la unidad de fomento según lo definido por el Banco Central de Chile.

20. 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 5% 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 “ASESORÍA DE GESTIÓN DEL CAMBIO PARA PROYECTO CONTROL POR SEÑALIZACIÓN VIRTUAL”, y podrá ser hecha efectiva por EFE 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 28.**

21. MULTAS

EFE 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 EFE o a terceros, con ocasión de la consultoría, será multado con UF 10 (diez 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 EFE califique, será multado con UF 10 (diez 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 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 2 (dos Unidades de Fomento), por cada vez que ocurra.
- d) 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.
- e) 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.
- f) En caso de comprobarse falta de veracidad o autenticidad de los antecedentes entregados a EFE por el Consultor en su oferta o durante la vigencia del Contrato, será multado con UF 5 (cinco Unidades de Fomento), por cada vez que ocurra.

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

Dado el interés de EFE 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 EFE, el atraso del Consultor en el cumplimiento de un Hito, no tuviera consecuencias en otros contratos, y se cumpliera con el plazo final señalado.

EFE 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 EFE 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.

EFE 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 43 de las Bases Administrativas Generales.**

22. 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 3.6 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 prorrogue 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 28.1.2** de las Bases Administrativas Generales, como también renovar la vigencia de la Unión Temporal de Proveedores si correspondiere, todo lo anterior en concordancia con el nuevo plazo de vigencia del contrato. La renovación de la garantía de fiel cumplimiento y de la Unión Temporal de Proveedores deberá realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la suspensión o prórroga por acto administrativo totalmente tramitado; de no presentar tales renovaciones, la Subsecretaría podrá hacer efectiva la garantía original vigente.

23. SEGUROS

El Proponente, con el objeto de cubrir los riesgos que afectan al Contrato y de asegurar la correspondiente indemnización a los afectados, incluyendo el pago de costas judiciales, si las hubiere, deberá contratar y mantener vigente durante todo el desarrollo del Contrato, un Seguro de Responsabilidad Civil, un Seguro de Accidentes y Lesiones a trabajadores, de acuerdo a lo siguiente:

a) Seguro de Responsabilidad Civil: Que ampare la responsabilidad civil del Contratista y de EFE por daños a la propiedad de terceros y de EFE, incluyendo vehículos, bienes, y las lesiones que se puedan causar a cualquier persona, incluyendo a trabajadores del Contratista y de EFE, con cobertura para accidentes de trayecto o vehiculares, con cobertura por responsabilidad patronal y responsabilidad civil cruzada, cobrable y pagadera en Santiago de Chile.

El detalle de la póliza exigida es:

- i. El asegurado, debe ser el Contratista, EFE y los subcontratistas.
- ii. RC de empresa, incluyendo incendio y explosión
- iii. RC por transporte y/o traslado de pasajeros en vehículos propios y de terceros, incluyendo responsabilidad civil por la carga transportada

- iv. RC patronal. Quedan cubiertos, además, aquellos trabajadores a honorarios y alumnos en práctica, incluso si no cuentan con seguro de accidentes del trabajo. Esta cláusula adicional debe cubrir también la Responsabilidad Civil Subsidiaria y la Solidaria y la cobertura adicional de trayecto o in itinere.
- v. RC vehicular y equipo móvil, incluyendo propios, arrendados y o de terceros.
- vi. Daño emergente, daño moral y lucro cesante como consecuencia de un daño material y/o corporal.
- vii. RC del asegurado por la que resulte civilmente responsable como consecuencia de los servicios que realicen sus contratistas en el ejercicio de las labores encomendadas. Los contratistas no son asegurados adicionales y esta extensión se aplica en la medida que el asegurado sea condenado judicialmente o por una transacción aceptada por la compañía de seguros.
- viii. RC por contaminación.

Monto asegurado:

Agregado Anual	No menor a UF 3.000
----------------	---------------------

Contratante o tomador del seguro: Empresa contratista. A definir.

b) Seguro de Accidentes o Lesiones a Trabajadores: El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante todo el período de ejecución del servicio un Seguro que cubra como mínimo un monto de UF 1.000 (mil Unidades de Fomento) por trabajador, por cualquier lesión o daño accidental que puedan sufrir los trabajadores y otras personas empleadas por el Contratista y los Subcontratistas, y que se produzca durante todo el desarrollo del Contrato, esto es, desde el inicio y hasta la Recepción Provisoria sin observaciones del servicio, con un mínimo de vigencia que supere el plazo del Contrato en 60 (sesenta) días corridos. Deberá cubrir las indemnizaciones por muerte, incapacidad total o parcial permanente y los gastos médicos, farmacéuticos y hospitalarios.

24. 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 EFE 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 EFE, los gastos en que incurra el Consultor por tales acciones correctivas serán de su exclusivo cargo y en todo casi sin costo para EFE; 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.

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.