

920039615



División Jurídica

AWE 14069015



DIVISION JURIDICA
COMITE 5
FMZ JEFE
04 AGO. 2015

CONTRALORIA GENERAL OFICINA GENERAL DE PARTES
-4 AGO 2015

CONTRALORIA GENERAL OFICINA GENERAL DE PARTES
22 OCT 2015

LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO "TURISMO INTERNO 2016".

SANTIAGO, 04 AGO. 2015

TOMADO RAZON

R. A. AFECTA N°

09

-4 NOV. 2015

Contralor General de la República Subrogante

CONTRALORIA GENERAL OFICINA GENERAL DE PARTES
23 SEP 2015

VISTO Lo dispuesto en Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.798; en la Ley N° 19.886; en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; y en la Ley N° 20.423.

DIVISION JURIDICA
COMITE 5
FMZ JEFE
23 SET. 2015

CONSIDERANDO

1.- Que la Subsecretaría de Turismo requiere contratar el servicio de elaboración del Estudio "Turismo Interno 2016".

2. Que la encargada de la División de Estudios, mediante Certificado de Disponibilidad N° 4476 de 2015, ha solicitado se llame a Licitación Pública a fin de poder contratar el servicio individualizado en el considerando anterior, toda vez que existe disponibilidad presupuestaria para proceder a la contratación del bien o servicio requerido.

3. Que, de acuerdo a lo informado por correo electrónico de fecha 20 de julio de 2015 de funcionaria de la Unidad de Servicios Generales, el servicio no se encuentra disponible en Convenio Marco.

DIVISION JURIDICA
COMITE 5
FMZ JEFE
22 OCT. 2015

RETIRADO SIN TRAMITAR	
FECHA: -9 SET. 2015	CON OFICIO N° 184

RETIRADO SIN TRAMITAR	
FECHA: 22 OCT. 2015	CON OFICIO N° 214

4. Que, atendido su monto, este acto administrativo tiene el carácter de afecto al trámite de Toma de Razón.

RESUELVO

Artículo 1º: Llámese a licitación pública para la contratación del servicio de Elaboración del Estudio "Turismo Interno 2016".

Artículo 2º: Apruébese las bases administrativas y técnicas para efectuar el llamado a licitación del servicio a que se refiere el artículo precedente, las cuales se transcriben a continuación:

A.- BASES ADMINISTRATIVAS

1.- DE LOS BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR.

La Subsecretaría de Turismo, en adelante "la Subsecretaría", viene en llamar a licitación pública a proponentes personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con el propósito de contratar el servicio de Elaboración del Estudio "Turismo Interno 2016", cuyos objetivos y alcances se detallan en las "Bases Técnicas", del presente documento.

La ejecución de los bienes o servicios a contratar será coordinada por la Subsecretaría, a través de la División de Estudios.

La participación de los proponentes y la presentación de las propuestas se efectuarán de conformidad a las estipulaciones de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en lo sucesivo "las Bases".

2.- CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

1. Para los efectos de estas Bases, se entenderá por "Oferente" a toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que participe en esta licitación.

2. Se entenderá por "Bases" a las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y los documentos anexos que se acompañan; y por "Empresa", a la persona natural o jurídica que se adjudique la presente licitación.

3. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las Bases a que se refiere el numeral anterior.

4. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la Subsecretaría publique en el portal www.mercadopublico.cl el respectivo documento, acto o resolución objeto de la notificación.

5. Los plazos a que se haga referencia en estas Bases son de días hábiles, salvo que se señale expresamente que son de días corridos. Se entenderán por hábiles los días lunes a viernes, y por inhábiles los días sábados, domingos y festivos, ello en conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 25 de la ley N° 19.880.

3.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

Nombre de adquisición: Elaboración del Estudio "Turismo Interno 2016".

Tipo de Adquisición: Licitación Pública superior a 5.000 UTM.

Tipo de Convocatoria: Abierta.

Tipo de Adjudicación: Adjudicación Simple.

Moneda: Peso chileno.

Etapas del Proceso de Apertura: Una Etapa.

Publicidad de Ofertas técnicas: Sí.



4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES.

1.- La Subsecretaría informa que, como mecanismo de preguntas y respuestas, hará uso del Foro que, para estos efectos, se dispone en el portal www.mercadopublico.cl. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.

2.- Los oferentes podrán hacer consultas respecto de las disposiciones contenidas en las Bases, sólo dentro de los siete (7) días corridos siguientes a la fecha de publicación del llamado a licitación, o al siguiente día hábil en caso que este último día fuere sábado, domingo o festivo, con indicación expresa al punto pertinente de las Bases a que hace referencia.

3.- Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta y precisa, y que sean pertinentes al desarrollo de la presente Licitación.

4 La Subsecretaría, dentro de los cuatro (4) días corridos siguientes a la fecha de término de las consultas, o al siguiente día hábil en caso que este último día fuere sábado, domingo o festivo, generará una respuesta única a las consultas planteadas por los oferentes. Asimismo, dentro de este mismo plazo, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las "aclaraciones" que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proponentes, siempre que éstas no modifiquen las Bases, en cuyo caso, deberán ser aprobadas por el acto administrativo correspondiente, y efectuarse conforme al procedimiento señalado en el punto 12 de las bases administrativas.

5.- Las respuestas que se entreguen y las aclaraciones que se hagan, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, y se entenderán formar parte integrante de las normas que rigen la licitación. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de ellas.

5.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIONES DE OFERTAS.

Todos los antecedentes solicitados en estas bases deben ser ingresados en formato digital, en idioma castellano, a través del portal www.mercadopublico.cl, salvo la



garantía de seriedad de la oferta que deberá presentarse conforme lo dispuesto en el numeral 8.1.

6.- PARTICIPANTES

Podrán participar y presentar ofertas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tengan interés en ello.

7. ANTECEDENTES PARA PODER OFERTAR.

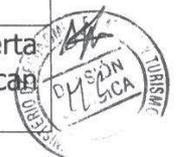
- PERSONAS JURÍDICAS.

Proveedores no inscritos en el Registro de Chileproveedores	Proveedores inscritos en el Registro de Chileproveedores
A) Fotocopia Simple Rut de la Empresa o análogo, en el caso de que se trate de una persona jurídica extranjera.	No requiere presentar Fotocopia Simple del Rut de la Empresa si se encuentra acreditado en Chileproveedores, siempre que esté disponible en el portal.
B) Fotocopia Simple de Cédula de Identidad del Representante Legal.	No requiere presentar Fotocopia Simple de Cédula de Identidad del Representante Legal si se encuentra acreditado en Chileproveedores, siempre que esté disponible en el portal.
C) Propuesta Técnica	C) Propuesta Técnica
D) Anexo Económico. En caso de haber discrepancia entre el monto señalado en el anexo N°7 y el monto indicado en el Portal, prevalecerá este último.	D) Anexo Económico. En caso de haber discrepancia entre el monto señalado en el anexo N°7 y el monto indicado en el Portal, prevalecerá este último.
E) Declaración jurada simple de que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores, según anexo N° 2.	E) Declaración jurada simple de que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores, según anexo N° 2.
F) Garantía de seriedad de la oferta según los requisitos que se especifican más adelante.	F) Garantía de seriedad de la oferta según los requisitos que se especifican más adelante.



- **PERSONAS NATURALES.**

Proveedores no inscritos en el Registro de Chileproveedores	Proveedores inscritos en el Registro de Chileproveedores
A) Fotocopia Simple de Cédula de Identidad o análogo, en el caso de que se trate de una persona natural extranjera.	A) No requiere presentar Fotocopia Simple de Cédula de Identidad si se encuentra acreditado en Chileproveedores, siempre que esté disponible en el portal.
B) Propuesta Técnica.	B) Propuesta Técnica.
C) Anexo Económico. En caso de haber discrepancia entre el monto señalado en el anexo N°7 y el monto indicado en el Portal, prevalecerá este último.	C) Anexo Económico. En caso de haber discrepancia entre el monto señalado en el anexo N°7 y el monto indicado en el Portal, prevalecerá este último.
D) Declaración jurada simple de que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores, según anexo 2.	D) Declaración jurada simple de que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores, según anexo 2.
E) Garantía de seriedad de la oferta según los requisitos que se especifican más adelante.	E) Garantía de seriedad de la oferta según los requisitos que se especifican más adelante.



8.- NATURALEZA Y MONTO DE LAS GARANTÍAS

8.1 Garantía de Seriedad de las Ofertas.

Tipo de Documento	<p>a) Boleta bancaria, irrevocable, en pesos chilenos, pagadera a la vista.</p> <p>b) Vale Vista irrevocable, en pesos chilenos, pagadero a la vista.</p> <p>c) Certificado de fianza a la vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca, irrevocable y pagadero a la vista.</p> <p>d) Póliza de Seguro Electrónico.</p> <p>e) Cualquier documento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886.</p> <p>En todo caso, el instrumento debe ser pagadero a la vista e irrevocable.</p>
Beneficiario	Subsecretaría de Turismo, Rol Único Tributario N°61.980.020-6.
Vencimiento	90 días corridos desde la fecha de apertura de las ofertas.



Fecha de entrega	La garantía de seriedad de la oferta, deberá entregarse en la Oficina de Partes del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, piso N° 1, local N° 7, del Edificio Santiago Downtown Torre II, en la comuna de Santiago, hasta la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas.
Monto	\$ 7.000.000 (Siete millones de pesos)
Descripción	La garantía deberá cubrir la seriedad de la oferta presentada por la empresa, pagadera al solo requerimiento de la Subsecretaría, con carácter de irrevocable. El pago de la garantía debe efectuarse sin que deba la Subsecretaría estar sometida a procedimientos judiciales o de otra clase relacionados con el cobro, ni pueda su pago verse condicionado a liquidación de ninguna clase.
Glosa	"PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DE LA PROPUESTA PÚBLICA "ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TURISMO INTERNO 2016". > N° <ID DE LA LICITACIÓN>".
Forma y Oportunidad de restitución.	En el caso del oferente adjudicado, la devolución de la garantía se hará contra la presentación de garantía de fiel cumplimiento del contrato. En el caso de los oferentes que no resulten adjudicados, la devolución se hará dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación, o del acto que declare inadmisibles la oferta o desierta la licitación.

8.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Tipo de Documento	<p>a) Boleta bancaria de garantía de fiel cumplimiento del contrato, irrevocable, en pesos chilenos, pagadera a la vista.</p> <p>b) Vale Vista irrevocable, en pesos chilenos, pagadero a la vista.</p> <p>c) Certificado de fianza a la vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca, irrevocable y pagadero a la vista.</p> <p>d) Póliza de Seguro Electrónico.</p> <p>f) Cualquier documento que asegure el cobro de la misma de manera rápida efectiva, pagadero a la vista</p>
-------------------	---



	irrevocable, y siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
Beneficiario	Subsecretaría de Turismo, Rol Único Tributario N° 61.980.020-6.
Vencimiento	60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término de la vigencia del contrato.
Fecha de entrega	Dentro de los 3 días previos a la suscripción del contrato.
Monto	15% del valor del contrato, en pesos chilenos.
Descripción	<p>La garantía deberá cubrir el fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la empresa, pagadera al solo requerimiento de la Subsecretaría, con carácter de irrevocable y con un plazo de vigencia de, a lo menos, 60 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato. El pago de la garantía debe efectuarse sin que deba la Subsecretaría estar sometida a procedimientos judiciales o de otra clase relacionados con el cobro, ni pueda su pago verse condicionado a liquidación de ninguna clase.</p> <p>El documento de garantía, deberá entregarse en la Oficina de Partes del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, piso N° 1, local N° 7, del Edificio Santiago Downtown Torre II, en la comuna de Santiago. El horario de atención de esta oficina es de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 hrs., y viernes de 9:00 a 16:00 horas.</p>
Glosa	"PARA GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA "ELABORACIÓN



	DEL ESTUDIO TURISMO INTERNO 2016” > N° <ID DE LA LICITACIÓN>”.
Forma y oportunidad de restitución	La garantía de fiel cumplimiento del contrato será devuelta siempre que se apruebe el informe final del contrato y se hayan realizado los descuentos que procedan en su caso, salvo que el adjudicatario no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, o con las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, en cuyo caso la Subsecretaría queda desde ya autorizada para proceder a su cobro sin más trámite. La garantía será devuelta después de finalizados los servicios y solo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma.

9.- COSTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

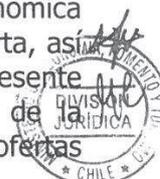
Serán de cargo del oferente todos los costos en que incurra en presentar su oferta. Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o el adjudicatario en la obtención de la información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio.

10.- RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

- a. La omisión de la Propuesta Técnica, del anexo N°2, N°10, de la oferta económica a través de los anexos N°7 y N°8, y de la garantía de seriedad de la oferta, así como la circunstancia de no encontrarse el servicio objeto de la presente licitación dentro del giro del oferente, será motivo de inadmisibilidad de la propuesta en su totalidad. Asimismo serán declaradas inadmisibles las ofertas económicas que sobrepasen el presupuesto máximo disponible.

En caso de verificarse las condiciones de inadmisibilidad a que se refiere el párrafo anterior, la oferta no será evaluada y el encargado del proceso la rechazará al momento de la apertura, la cual deberá ser ratificada mediante la dictación de la Resolución que declare la inadmisibilidad.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario a todos los oferentes y que no vulneren aspectos esenciales de la licitación.



Respecto de lo señalado precedentemente, se hace mención a que la omisión de los siguientes documentos no será motivo de inadmisibilidad, pero se le asignará un menor puntaje en el criterio de evaluación "Cumplimiento de requisitos formales":

- Fotocopia Simple del Rut de la Empresa o análogo, en caso que se trate de una persona natural o jurídica extranjera.
- Fotocopia Simple de Cédula de Identidad del Representante Legal.
- Declaración de compromiso y de responsabilidad de identificación del oferente, según Anexo 6.

b. Las propuestas tendrán una validez mínima de 90 días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas.

c. Las ofertas deberán ser presentadas hasta las 15:30 horas del trigésimo primer día corrido contado desde la publicación del llamado o hasta las 15:30 horas del siguiente día hábil en caso de que el último día fuere lunes, sábado, domingo o festivo. Dicho plazo podrá ser ampliado mediante una resolución fundada que deberá ser publicada en el portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose todos los plazos siguientes prorrogados por los mismos días.



d. Si el oferente ingresa su oferta a través de otros medios, la Subsecretaría la declarará inadmisibles, a menos que el oferente presente un certificado de indisponibilidad del Sistema, emitido por la Dirección de Compras a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha del cierre de la licitación.

e. La apertura de las ofertas ingresadas al portal www.mercadopublico.cl se realizará en una etapa, desde las 09:30 horas del trigésimo segundo día contado desde la publicación de la licitación, o el siguiente día hábil en caso de que el último día fuere lunes, sábado, domingo o festivo.



f. Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del portal www.mercadopublico.cl.

11.- MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN.

La Subsecretaría podrá, por cualquier causa y hasta antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas, modificar las bases Administrativas y/o Técnicas y sus anexos, mediante enmienda contenida en resolución fundada y totalmente tramitada, que será notificada a todos los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl y serán obligatorias para ellos. En tal caso, la resolución que apruebe la o las enmiendas considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, pudiendo ampliar el plazo para presentar propuestas.

12.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

1. Una Comisión designada por la Subsecretaría de Turismo, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas y económicas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las Bases Técnicas.

2. La Subsecretaría podrá solicitar aclaraciones, 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. Dichas certificaciones, aclaraciones o antecedentes deberán ser entregadas a través del Portal, dentro del plazo de dos días corridos, contado desde la fecha en que se haya efectuado la solicitud correspondiente y pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato que se suscriba, en caso de serle adjudicado.

Las aclaraciones, certificaciones, antecedentes u omisiones a los que se alude en el acápite anterior, no podrán referirse a antecedentes cuya omisión o error le impidan a la Comisión Evaluadora realizar la correspondiente evaluación de las propuestas.

3. Como medida para mejor resolver, la Comisión Evaluadora podrá requerir a través del Portal www.mercadopublico.cl, a los oferentes que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo Portal, dentro del plazo de dos días corridos. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato que se suscriba, en caso de serle adjudicado.

4. La Comisión Evaluadora confeccionará un Acta que será suscrita por todos sus integrantes y que contendrá un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los seleccionados, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica de las ofertas, proponiendo a la Subsecretaría la adjudicación de la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Subsecretaría, o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

13.- SOLUCIÓN DE EMPATES.

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del criterio "Evaluación Técnica". En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Evaluación Económica". En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como tercer mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Calidad de Oferta Técnica".

14.- DE LA ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará la Licitación al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas.

La Subsecretaría adjudicará la propuesta mediante resolución fundada, previa acta de evaluación de la licitación y propuesta de adjudicación, efectuada por la comisión evaluadora.

La Subsecretaría declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases. Asimismo, declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos, la declaración deberá ser por resolución fundada.

Los resultados y todo aquello realizado por la Comisión en función de la evaluación, se publicará en el portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo máximo de 20 días corridos, contados desde la apertura de las propuestas, o al siguiente día hábil en caso de que este último día fuere sábado, domingo o festivo.

En caso de no cumplirse con la fecha de adjudicación antes indicada, la Subsecretaría publicará, una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo.

Toda consulta respecto de la adjudicación deberá ser formulada mediante correo electrónico dirigido a señores Subsecretaría, cadjudicaciones@economia.cl (sólo después de adjudicado el proceso), quien canalizará dicho requerimiento a la respectiva Comisión Evaluadora, la que dispondrá del plazo de dos días hábiles para aclarar o informar al tenor de la consulta formulada.

15.- INCOMPATIBILIDADES.

Los participantes no podrán incurrir en las incompatibilidades o prohibiciones para contratar con la Subsecretaría señaladas en los incisos primero y sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Para acreditar lo exigido en el párrafo anterior, los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, deberán ingresar al momento de la presentación de las ofertas al portal www.mercadopublico.cl, las declaraciones juradas cuyos formatos se contienen en los anexos respectivos.

16.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

Una vez adjudicada la propuesta y notificado el oferente, se procederá a la redacción, firma, aprobación y publicación del contrato en el portal www.mercadopublico.cl. La suscripción del contrato deberá efectuarse dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde la publicación de la resolución de adjudicación. En caso de que el adjudicatario no presente la documentación

requerida o no suscriba el contrato, dentro del plazo previamente mencionado, se le tendrá por desistido de su oferta y la Subsecretaría procederá al cobro de la garantía de seriedad de la oferta, en caso que se hubiese requerido, sin perjuicio de la facultad de solicitar indemnización de perjuicio ante los tribunales competentes. En dicho caso, se adjudicará la propuesta al proveedor que le siga en orden de prelación o bien procederá a declarar desierta la licitación, en razón de no resultar las ofertas presentadas convenientes a los intereses del órgano contratante.



Al momento de la suscripción del contrato, el adjudicatario debe estar inscrito y encontrarse hábil en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, ChileProveedores.

En caso que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, ChileProveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación. De no cumplir con el requisito mencionado, se le tendrá por desistido de su oferta y la Subsecretaría procederá al cobro de la garantía de seriedad de la oferta, en caso que se hubiese requerido, sin perjuicio de la facultad de solicitar indemnización de perjuicios ante los tribunales competentes. En dicho caso, se adjudicará la propuesta al proveedor que le siga en orden de prelación o bien procederá a declarar desierta la licitación, en razón de no resultar las ofertas presentadas convenientes a los intereses del órgano contratante.



El contrato comenzará a regir, a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba.

El contrato se regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y por la siguiente documentación, en el orden de prelación que se indica:

- a) Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos.
- b) Aclaraciones y Modificaciones a las Bases entregadas por la Subsecretaría, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes, debidamente aprobadas por Resolución Exenta.
- c) El Contrato y sus eventuales Anexos.
- d) Resolución de Adjudicación.
- e) Oferta del Adjudicatario.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al Portal.

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes y que no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, que comprometa la fe pública involucrada en el llamado a propuesta.

En caso de existir modificaciones, los montos sólo podrán aumentar hasta en un 13% del precio total del contrato, y los plazos de ejecución del contrato sólo podrán extenderse hasta en 60 días. Las modificaciones sólo se podrán referir a servicios de la misma naturaleza de los servicios requeridos.

Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

Acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales: al comenzar la vigencia del contrato, el adjudicatario debe indicar mediante la declaración jurada del anexo N° 3, si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años. Esta declaración jurada debe ser presentada cada seis meses de vigencia del contrato. Sin perjuicio de ello, la Subsecretaría también podrá solicitar al adjudicatario, en cualquier momento, la presentación de certificados de la Dirección de Trabajo u otros antecedentes que estime pertinentes para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales antes señaladas.

a) ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de 20 días corridos contados desde la publicación en el portal www.mercadopublico.cl de la resolución de adjudicación, los siguientes documentos:

- PERSONAS JURÍDICAS INSCRITAS EN CHILEPROVEEDORES:

- Certificado de vigencia de la persona jurídica, en original, con antigüedad no superior a 2 meses, en el caso de las personas jurídicas, y, respecto de las sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada, el original de la copia de inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio con certificación de vigencia, emitida por el Conservador competente, con una antigüedad no superior a 2 meses al requerimiento de antecedentes. Para el caso de sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada constituidas de conformidad a la ley N° 20.659, se requerirá un certificado de vigencia entregado por el Registro de Empresas y Sociedades.
- Copia actualizada del estatuto de la persona jurídica y de sus modificaciones, si las hubiera, y respecto de las sociedades y las empresas individuales de responsabilidad limitada, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y de sus modificaciones, si las hubiera. Para el caso de sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada constituidas de conformidad a la ley N° 20.659, se requerirá un certificado de estatuto actualizado entregado por el Registro de Empresas y Sociedades.
- En el caso de las sociedades y las empresas individuales de responsabilidad limitada, copia de los documentos que acrediten que se inscribió en el Registro de Comercio respectivo, y se publicó en el Diario Oficial, un extracto de la escritura de constitución y de sus modificaciones, si las hubiera. Para el caso de sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada constituidas de conformidad a la ley N° 20.659, se requerirá un certificado de estatuto actualizado entregado por el Registro de Empresas y Sociedades.
- Copia de los documentos que acrediten la personería de su representante, con certificación de vigencia emitida con una anticipación no superior a seis meses.

- Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo o equivalente, con una antigüedad no superior a 30 días. (Original).
- Original de declaración jurada suscrita de acuerdo al formulario Anexo N° 1B, N°2 y N°3.
- Original de ficha única de registro de proveedores suscrita de acuerdo al formulario Anexo N° 4.
- Nómina de socios y accionistas principales, según Anexo N° 5.
- Acompañar declaración jurada de no tener prohibición de contratar con el fisco en virtud de la ley N° 20.393, según Anexo N°9.

PERSONAS NATURALES INSCRITAS EN CHILEPROVEEDORES.

- Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo o equivalente, con una antigüedad no superior a 30 días. (Original).
- Original declaración jurada suscrita de acuerdo al formulario Anexo N° 1-A.
- Original declaración jurada suscrita de acuerdo al formulario Anexo N° 2.
- Original declaración jurada suscrita de acuerdo al formulario Anexo N° 3.
- Original ficha única registro proveedores suscrita de acuerdo al formulario Anexo N° 4.
- Copia de Cédula de Identidad, siempre y cuando no se encuentre disponible en Chileproveedores.

b) MONTOS Y CONTRATACIÓN.

-Estimación en base a: Presupuesto Disponible.

-Moneda: Peso Chileno.

-Monto Máximo Disponible: **trescientos cincuenta millones de pesos (\$350.000.000.-), impuestos incluidos.**

-Hacer público este monto: Si.

c) PLAZO DE VIGENCIA Y DE ENTREGA DEL BIEN O DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de vigencia del contrato a que se refieren las presentes bases, será de 650 días corridos, contados desde la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba.

Sin perjuicio de lo anterior, los servicios deberán encontrarse totalmente ejecutados dentro del plazo indicado por el oferente adjudicado en su propuesta técnica, que, en ningún caso, podrá superar de los 610 días corridos, contados desde la fecha de vigencia del contrato.

d) SUBCONTRATACIÓN.

Dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación considerará la capacidad e idoneidad de la empresa adjudicada, queda expresamente prohibido a la empresa adjudicada, subcontratar el servicio solicitado en esta licitación.

Únicamente respecto de los servicios de: programación del formulario en dispositivos móviles y arriendo de los mismos, así como también asesoría cuantitativa en estudios paneles, el contratante podrá concertar con terceros su prestación, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en él y siempre que la empresa subcontratada no tenga deudas laborales ni previsionales. En el caso de que la subcontratación se produzca durante la vigencia del contrato, la empresa deberá informarlo por escrito a la Contraparte Técnica, con a lo menos, siete días corridos de anticipación a su materialización, a fin de que ésta proceda a autorizarla. La presente autorización deberá constar por escrito.

e) PROHIBICIÓN DE CESIÓN.

El contratista no podrá ceder o transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que se suscriba.

f) DEL PAGO.

El precio total del contrato será el señalado por el oferente adjudicado en su oferta económica, el cual, en todo caso, no podrá sobrepasar de \$350.000.000.- (trescientos cincuenta millones de pesos), impuestos incluidos.

La Subsecretaría procederá al pago de los servicios prestados en cinco cuotas:

- a) La primera cuota, ascendente al 10% del precio total del contrato, se pagará contra la aprobación del Primer Informe, en el que debe constar la totalidad de los productos requeridos en la Etapa 1, el que deberá ser entregado a más tardar a los 20 días corridos, contados desde la entrada en vigencia del contrato y deberá contener lo indicado en el punto V. numeral 1) de las Bases Técnicas.
- b) La segunda cuota, ascendente al 15% del precio total del contrato, se pagará contra la aprobación del Segundo Informe, en el que debe constar la totalidad de los productos requeridos en la Etapa 2, el que deberá ser entregado a más tardar a los 60 días corridos, contados desde la entrada en vigencia del contrato y deberá contener lo indicado en el punto V. numeral 2) de las Bases Técnicas.
- c) La tercera cuota, ascendente al 15% del precio total del contrato, se pagará contra la aprobación del Tercer Informe, en el que debe constar la totalidad de los productos requeridos en la Etapa 3, el que deberá ser entregado a más tardar a los 140 días corridos, contados desde la entrada en vigencia del contrato y deberá contener lo indicado en el punto V. numerales 3) y 4) de las Bases Técnicas.
- d) La cuarta cuota, ascendente al 17% del precio total del contrato, se pagará contra la aprobación del Cuarto Informe, en el que debe constar la totalidad de los productos requeridos en la Etapa 4, el que deberá ser entregado a más tardar a los 240 días corridos, contados desde la entrada en vigencia del contrato y



deberá contener lo indicado en el punto V. numerales 5, 6) y 7) de las Bases Técnicas.

- e) La quinta cuota, ascendente al 43% del precio total del contrato, se pagará contra la aprobación del Quinto Informe, en el que debe constar la totalidad de los productos requeridos en la Etapa 5, el que deberá ser entregado a más tardar a los 580 días corridos, contados desde la entrada en vigencia del contrato y deberá contener lo indicado en el punto V. numerales 8, 9) y 10) de las Bases Técnicas.

Una vez entregados los Informes, la Contraparte Técnica dispondrá de un plazo de diez (10) días para su revisión, en la que podrá aprobar o levantar observaciones. En este último caso, la empresa tendrá un plazo de cinco (5) días, para dar respuesta a las observaciones, debiendo anexar una minuta donde se detalle por escrito cada observación y la solución planteada. En caso de existir observaciones, éstas serán expuestas por la Contraparte Técnica vía correo electrónico.

Una vez aprobado el respectivo informe por la Contraparte Técnica y por la Subsecretaría, la Contraparte Técnica le indicará a la empresa que debe remitir la factura o boleta correspondiente.

Las facturas o boletas deberán ser pagadas dentro de los treinta días corridos siguientes a su recepción en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en la Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449 Torre II, local 7, Santiago DownTown piso 1 y deberán acompañar el documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales conforme lo dispuesto en la letra o del presente numeral 16.

Las facturas deberán ser emitidas y enviadas una vez que la Contraparte Técnica emita Acta de Aprobación de la entrega del bien, de la prestación de los servicios o del contenido del informe, según corresponda.

No se podrá efectuar ningún pago mientras no haya concluido la tramitación total del acto administrativo que lo aprueba.

En el caso de las facturas o boletas electrónicas, la fecha de recepción será la que conste en el correo electrónico facturas@economia.cl.

En caso de que el adjudicatario ingresara la respectiva factura o boleta antes de que se encuentren aprobados los bienes o servicios contratados, ésta deberá ser devuelta a la empresa y no se dará inicio al proceso de pago.

La persona que entregará información acerca de los procedimientos de pago será don Javier Rojas Ramírez y su correo electrónico es jrojas@economia.cl, o la persona(s) designada(s) por la Subsecretaría en su remplazo.



g) TERMINO ANTICIPADO.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, la Subsecretaría podrá poner término anticipado al contrato que se suscriba, en las siguientes situaciones:

1) Si el contratante no mantuviere la debida reserva de información y procedimientos confidenciales, que obtenga directa o indirectamente de la Subsecretaría.



2) Por incumplimientos graves de las condiciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave la no entrega de alguno de los productos o servicios requeridos; o la entrega parcial o tardía de ellos, siendo la falta de tal entidad que ponga en riesgo la totalidad del proyecto.



3) Por incumplimiento a las obligaciones laborales o previsionales con trabajadores propios: En caso que la empresa contratada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el primer estado de pago deberá ser destinado al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el contrato.

No obstante ello, la Subsecretaría se reserva además la facultad de terminar anticipadamente el contrato celebrado con el proveedor, en forma inmediata, en los siguientes casos:

- a. Estado de notoria insolvencia del contratante.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Si se disolviese la empresa proveedora o falleciere la persona natural contratada.
- d. Si el proveedor efectuase un traspaso total o parcial del contrato o cesiones de derechos provenientes de aquél a un tercero.
- e. En caso que el presupuesto del año respectivo no contemple recursos suficientes para el pago del precio.
- f. Las demás causales previstas en estas bases, en el respectivo contrato, en la Ley de Compras o su Reglamento.



Si se verifica alguna de las causales en que se constate la configuración de la misma, la Contraparte Técnica deberá elaborar un informe, el cual deberá ser dirigido al Jefe de Servicio con el objeto de que este evalúe su procedencia y, en caso de que se configure la aplicación de cualquiera de las causales de término anticipado, se autorizará este término por Resolución Fundada.

Esta resolución será impugnable según los recursos establecidos en el artículo 59 de la ley N° 19.880.

En la notificación de la resolución de Término Anticipado, se indicará el alcance de la terminación y la fecha a contar de la cual ésta entrará en vigor.

Esta terminación debe entenderse sin perjuicio de los derechos y acciones que tenga la Subsecretaría para cobrar la garantía de fiel cumplimiento en caso de incumplimiento contractual o de exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios, con excepción de las causales establecidas en las letras b), c) en lo referente al fallecimiento de la persona natural contratada, y e).

El contrato también podrá terminar anticipadamente por Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

En caso de ponerse término anticipado al contrato, ya sea por las causales dispuestas en el artículo 13 de la Ley 19.886 o por las anteriormente señaladas, se pagarán a la Empresa los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la Subsecretaría.

h) MULTAS.

En caso que la empresa no diera cumplimiento oportuno, sin causa justificada, al contrato, ya sea en cuanto a plazos establecidos en las bases, en la oferta, o aquellos derivados de la ejecución de trabajos o alcance de las labores contratadas, o las instrucciones escritas que para su correcta ejecución imparta la Contraparte Técnica, ésta podrá proponer a la Subsecretaría de Turismo, la aplicación de las multas que se señalan a continuación:

a) 0,026% del monto total del contrato, por cada día corrido de atraso en el cumplimiento de los servicios contratados o la entrega de los productos requeridos, de las instrucciones escritas de la Contraparte Técnica, de la entrega de informes o de su corrección, con un tope máximo de un 40% del monto total del contrato.

b) El incumplimiento en cuanto al alcance o producto de las labores contratadas, podrá originar rebajas en el pago de la etapa respectiva que podrán variar entre un 2% y un 7% del presupuesto total máximo.

Las multas señaladas en la letra b) se asignarán de la siguiente forma:

i. 2% de multa por entrega incompleta de la información solicitada en la fecha señalada en las presentes bases, incluyendo eventuales correcciones.

ii. 5% adicional de multa a la señalada en el número anterior, cuando, establecida la multa, se otorgue nuevo plazo de dos días hábiles para la entrega completa de la información, y en este nuevo plazo la entrega no se cumpla o no sea completa.

En caso que las multas que se impongan a la empresa, sea por atrasos y/o por incumplimientos, conforme a lo señalado en las letras a) y b), superen el 40% del monto total del contrato, la Subsecretaría quedará facultada para poner término anticipado al contrato. En ningún caso las multas podrán superar el 50% del monto total del contrato.

i) PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS MULTAS.

La Subsecretaría cobrará multas por incumplimiento del contrato, las que se harán efectivas descontándolas del estado de pago correspondiente.

Para los efectos señalados en el inciso anterior, detectada una situación que amerite la aplicación de multas, la Subsecretaría, mediante un Oficio que se notificará por carta certificada, informará a la empresa la infracción en la que se estima incurrió, los hechos que la constituyen y el monto de la multa que corresponde aplicar. A contar del tercer día hábil del despacho de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin que el adjudicatario haya presentado sus descargos, la Subsecretaría dictará una resolución aplicando la multa, la cual se notificará por carta certificada a la empresa.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Subsecretaría tendrá un plazo de 10 días hábiles a contar de la recepción de los mismos en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante resolución, la que se notificará por carta certificada a la empresa.

La Subsecretaría procederá al cobro de la multa mediante su descuento del estado de pago de la cuota siguiente que corresponda.

Esta resolución será impugnabile según los recursos establecidos en el artículo 59 de la ley N° 19.880.

j) OBLIGACIÓN DE FACILITAR LA SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.

La empresa deberá facilitar a la Subsecretaría la supervisión, control, revisión, inspección, y evaluación del avance y calidad de los servicios, trabajos y productos que por la presente licitación se contraten.

k) CONTRAPARTE TÉCNICA.

La Contraparte Técnica de la licitación y de la ejecución del contrato será don/ña Verónica Kunze Neubauer o la(s) persona(s) designada(s) por la Subsecretaría en su reemplazo.

El contrato será supervisado por la Contraparte Técnica, la que controlará y evaluará los servicios contratados o los bienes adquiridos, debiendo, asimismo, verificar el cumplimiento de las instrucciones que se hayan impartido al efecto y lo dispuesto en la Resolución Exenta N°1.643, de 2011, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

El responsable de la tramitación del contrato será un(a) funcionario(a) de la Unidad de Servicios Generales.

El responsable de la tramitación del contrato podrá ser reemplazado por la Subsecretaría.

Ejecutivo o Administrador del Contrato:

La empresa deberá designar y comunicar por correo electrónico, a la contraparte técnica de la Subsecretaría, a contar de la fecha de suscripción del contrato, a un Ejecutivo o Administrador del Contrato, quien será su representante permanente ante la Subsecretaría y le corresponderá, principalmente, coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de materia de la presente licitación. Para dicho efecto, deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte de la Subsecretaría. Lo anterior, sin perjuicio de la participación del representante legal o de la empresa, según procediere, cuando ella sea requerida.

Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado, por mail o por carta certificada, a la Subsecretaría por el representante legal de la empresa respectiva, con a lo menos, 48 horas de antelación.

I) PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que la Empresa o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile. La empresa no podrá hacer uso de la información a menos que esté expresamente autorizada por la Subsecretaría, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la ley 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la Subsecretaría para poner término anticipado al contrato, y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

m) PROPIEDAD INTELECTUAL.

Se deja constancia de que los resultados de los servicios prestados a favor de la Subsecretaría, en razón del contrato que se suscriba, pertenecerán a ésta en toda su extensión, sea cual sea su contenido, soporte o forma, sin pago adicional alguno al oferente. En particular, y con carácter no limitativo, se comprenderán incluidos en tales resultados los derechos de propiedad industrial y/o intelectual, pudiendo estos recaer, de forma no limitativa, sobre cualquier obra, concepto, técnica, software, código fuente, código objeto, programa, firmware, herramienta de desarrollo, archivo informático dispositivo, fórmula, invención patentable o no, prototipo, desarrollo, ilustración, imagen, gráfico, plan, procedimiento, base de datos, o informes y documentación relativa a cualesquiera de los anteriores, así como cualquier otro material y/o producto de trabajo que el adjudicatario, por sí mismo o con la ayuda de terceros, haya originado, concebido, escrito o hecho, en relación con o como parte del servicio que se contratará.

Sin pago adicional alguno al oferente, se entenderá cedida a la Subsecretaría la titularidad de los derechos de propiedad industrial e intelectual que se deriven de las creaciones que el adjudicatario realice en la ejecución del contrato. En razón de lo anterior, el oferente reconoce expresamente que la Subsecretaría será la titular de los citados derechos de propiedad industrial e intelectual. A consecuencia de lo

anterior, una vez que se suscriba el respectivo contrato, los citados derechos de propiedad industrial e intelectual se entenderán cedidos por el adjudicatario a la Subsecretaría desde el mismo momento en que surjan, sin que sea necesario el otorgamiento de ningún acuerdo, negocio o acto adicional para el reconocimiento de la citada titularidad a favor de la subsecretaría. El adjudicatario no tendrá derecho a reclamar la titularidad de los citados derechos de propiedad industrial e intelectual una vez terminada la vigencia del respectivo contrato.

En caso que los resultados de los servicios prestados a la Subsecretaría incorporen derechos de propiedad industrial y/o intelectual de terceros, el adjudicatario estará obligado a realizar las gestiones que permitan obtener una licencia no exclusiva, perpetua y sin límite territorial, cuyos términos y condiciones específicas deberán ser previamente acordados por las partes. En caso contrario, el costo del uso de estos derechos será de cargo del adjudicatario.

La Subsecretaría, o cualquier persona natural o jurídica que ésta designe, podrá solicitar la inscripción de su titularidad de los derechos de propiedad industrial e intelectual en los correspondientes organismos, así como adoptar cualquier otra medida precisa para su protección. En caso de que la Subsecretaría se lo solicite, el adjudicatario se obliga a proporcionar toda la información, a realizar cuantos actos y a suscribir cuantos documentos fueran necesarios con la finalidad de asegurar la efectiva inscripción, explotación y protección de los derechos de propiedad industrial e intelectual. Entre otras, el adjudicatario se compromete a colaborar en la preparación y/o la firma de todos los documentos que resulten necesarios, tales como planos, especificaciones confirmaciones y otros documentos, para la presentación de solicitudes de registro, reclamaciones o certificaciones en relación con los derechos de propiedad intelectual para la Subsecretaría o la transferencia de tales derechos de propiedad intelectual a la Subsecretaría y, en el caso de cualquier disputa legal que surgiera en relación con tales derechos, el adjudicatario se compromete a prestar la colaboración necesaria para la defensa de las eventuales acciones legales presentadas en contra de la Subsecretaría.

n) LIBERACION DE RESPONSABILIDADES.

La Empresa libera de toda responsabilidad a la Subsecretaría de acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas indebidamente por la empresa. En caso de que estas acciones se interpongan, el proveedor estará obligado a asumir la defensa judicial y extrajudicial de la Subsecretaría, y a indemnizar a ésta por todos los costos, daños o perjuicios directos o indirectos que se deriven de estas acciones.

o) DE LOS DEPENDIENTES DE LA EMPRESA.

La Empresa, en su calidad de empleador, será responsable exclusiva del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de los integrantes de sus respectivos equipos de trabajo. En consecuencia, la Empresa será

responsable, en forma exclusiva, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a los integrantes de su Equipo de Trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las normas que sobre la materia establece el Código del Trabajo.

En consideración a lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo, la empresa deberá acreditar el pago de sus obligaciones laborales y previsionales. Con este fin informará a la Subsecretaría, en cada estado de pago el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, mediante planillas que detallen el cumplimiento de dichas obligaciones para todos los dependientes de la empresa destinados a este servicio. En caso de que la empresa no presente dicha información, la Subsecretaría podrá retener el pago respectivo, hasta que la información sea entregada.

p) JURISDICCIÓN.

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

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

q) PACTO DE INTEGRIDAD.

Los proveedores se comprometen a actuar con transparencia, probidad y veracidad en la información y antecedentes presentados en la propuesta.

B.- BASES TÉCNICAS

I. Antecedentes y Justificación

Durante el año 2011 se retoma, luego del estudio con el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) el año 2004, el estudio "Medición y Comportamiento del Turismo Interno", el cual tuvo como objetivo principal cuantificar el gasto turístico interno, además de la penetración de viajes en hogares y habitantes a nivel nacional y regional. El levantamiento de información se realizó en cuatro temporadas, utilizando muestras independientes en cada periodo. Luego, el año 2012 se repitió la experiencia, esta vez con muestras independientes en tres temporadas de medición.

Como consecuencia de lo anterior, no ha sido posible contar básicamente con dos aspectos importantes:

1. Una actualización de la población residente y de hogares del CENSO INE 2002, que permita obtener datos expandidos al periodo actual.
2. Una cuantificación anualizada tanto de población y de hogares que realizan viajes, y sus características.

Es por esto que, en la presente medición, se desea mejorar ambos aspectos. Lo anterior requerirá realizar un empadronamiento de hogares que permita actualizar el marco poblacional al año 2015, así como también un seguimiento a un panel de hogares, que permita obtener resultados anualizados y por temporadas, posibilitando evidenciar cambios en el comportamiento de viaje (transición hogares viajeros/no viajeros) a lo largo del periodo.

II. Objetivo general

Estimar a nivel nacional y regional la población residente en Chile que realiza viajes turísticos, así como también el gasto turístico interno total durante el año 2016; y efectuar una caracterización de los viajes y los visitantes, profundizando en su demanda de bienes y servicios turísticos.

III. Objetivos específicos

- 1) Estimar a nivel nacional y regional la población residente en Chile y el número de hogares que realiza viajes por motivos turísticos dentro del país con pernoctación (turistas), para cada uno de los períodos (para efectos de tabulación) señalados en el punto VI numeral 1 de las presentes bases, y el correspondiente al año 2016 completo.
- 2) Estimar a nivel nacional y regional la población residente en Chile y el número de hogares que realiza viajes por motivos turísticos dentro del país sin pernoctación (excursionistas) para cada uno de los períodos, señalados en el punto VI numeral 1 de las presentes bases, y el correspondiente al año 2016 completo.

- 3) Estimar el número total de viajes por motivos turísticos dentro del país con pernoctación (turistas) para cada uno de los períodos, señalados en el punto VI numeral 1 de las presentes bases, y el correspondiente al año 2016 completo.
- 4) Estimar el número total de viajes por motivos turísticos dentro del país sin pernoctación (excursionistas) para cada uno de los períodos, señalados en el punto VI numeral 1 de las presentes bases, y el correspondiente al año 2016 completo.
- 5) Estimar el gasto turístico interno total del año 2016, considerando los gastos realizados antes, durante y después de los viajes realizados dentro de Chile, sean éstos con o sin pernoctación; y los gastos de pre y post viajes efectuados por quienes viajan al extranjero.
- 6) Estimar a nivel nacional y regional, la estructura porcentual de gasto turístico interno de los residentes en Chile que realizan viajes dentro del país con pernoctación.
- 7) Conocer las características de los viajes por motivos turísticos dentro del país con pernoctación (turistas) para cada uno de los períodos, señalados en el punto VI numeral 1 de las presentes bases, y el correspondiente al año 2016 completo.

IV. Descripción General de la Investigación:

- Tipo de estudio: Cuantitativo
- Técnica:
 - a. Muestra panel de hogares para la aplicación del cuestionario (viajeros y no viajeros)
 - b. Entrevista presencial en hogares.
- Etapas:
 - a. En una primera fase se debe realizar un empadronamiento de hogares en las secciones o manzanas que aleatoriamente serán elegidas en función del diseño muestral establecido en el punto VI, numeral 2. El empadronamiento consiste en la obtención en terreno de un listado de direcciones correspondientes a viviendas particulares que se encuentren dentro de un área definida por el Censo de población y viviendas. Como consecuencia de este empadronamiento, se deberán obtener insumos necesarios que permitan actualizar la población de hogares y de población residente al año 2015 para todas las regiones del país a excepción de la Región Metropolitana, considerando que para esta

última se dispone de información actualizada, la cual será suministrada por la Subsecretaría.

- b. En una segunda fase se deberá seleccionar una muestra panel de hogares, a los cuales se les aplicará un cuestionario y/o "bitácora de viajes" estructurado, destinado a indagar respecto de los temas en investigación. La Subsecretaría proporcionará para este caso una batería mínima de preguntas, indicada en el punto VII, letra B) de las presentes Bases Técnicas, a contemplar, para que la empresa estructure y diagrame el cuestionario definitivo. La versión definitiva a emplear en el estudio, resultará del acuerdo a que lleguen la Contraparte Técnica con la empresa, producto de sucesivos análisis realizados por ambos conjuntamente, en base a resultados de un pre-test realizado por la empresa.

V. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

El estudio se conformará de los siguientes productos a obtener:

1. Informe metodológico preliminar que contenga en forma detallada la metodología, diseño muestral, criterios y procesos para llegar a los resultados por temporadas, trimestres y anual.
2. Empadronamiento efectuado a hogares (excepto Región Metropolitana) con identificación de cada registro. Se deberá considerar lo expuesto en el punto VII, letra C) de las Bases Técnicas. (1 planilla Excel)
3. Cuestionarios diagramados validados por la Subsecretaría y malla de validación utilizada para la consistencia interna de la encuesta.
4. Muestreo inicial, con las indicaciones de los reemplazos efectuados para todas las regiones (considerando que se solicitó un número de encuestas efectivas) y hojas de ruta de la muestra seleccionada, con su respectivo plano de ubicación. (1 planilla Excel y Word, respectivamente)
5. Muestreo final, con las indicaciones de los reemplazos efectuados para todas las regiones (considerando que se solicitó un número de encuestas efectivas). (1 planilla Excel)
6. Base de Datos en formato SPSS con etiquetas de la Temporada Alta y Primer Trimestre 2016. (archivo SPSS)
7. Informe técnico con resumen ejecutivo para el levantamiento de la Temporada Alta y Primer Trimestre 2016, en función de los objetivos indicados en el punto III. de las presentes Bases Técnicas. (1 informe).
8. Muestreo final con las indicaciones de los reemplazos efectuados para todas las regiones (considerando que se solicitó un número de encuestas efectivas) de cada temporada, trimestre y anual. Reporte de casos perdidos a lo largo

de la medición del panel de hogares ya sea por deserción, cambio de domicilio, etc. (1 planilla Excel)

9. Base de Datos en formato SPSS con etiquetas de cada temporada, trimestre y anual. (archivo SPSS)
10. Informe técnico final con resumen ejecutivo, que contenga en forma detallada la metodología, diseño muestral, criterios y procesos para llegar a los resultados para cada temporada, trimestre y anual, de forma tal que se pueda replicar y llegar a los mismos resultados. Y conjuntamente se efectuará una exposición y entrega de la misma en formato power point, adjunto al informe final antes mencionado. Dicha presentación se deberá coordinar con la Subsecretaría y deberá realizarse dentro del plazo de ejecución del contrato.

VI. Metodología y Propuesta

1. Recolección de la Información
 - **Periodos de levantamiento:** El levantamiento de información se realizará cubriendo los siguientes períodos del año:
 - Primera Temporada: Los viajes realizados (iniciados) desde el 15 de diciembre de 2015 al 15 de marzo de 2016.
 - Segunda Temporada: Los viajes realizados (iniciados) desde el 16 de marzo de 2016 al 14 de diciembre de 2016.
 - **Periodos tabulados:** Para efectos de tabulación de resultados, se deben considerar los siguientes periodos:
 - Temporada Alta: Viajes realizados (iniciados) desde el 15 de diciembre de 2015 al 15 de marzo de 2016.
 - Temporada Baja: Viajes realizados (iniciados) desde el 16 de marzo de 2016 al 30 de junio de 2016.
 - Temporada Invernal: Viajes realizados (iniciados) desde el 01 de julio de 2016 al 30 de septiembre de 2016.
 - Temporada Fin de Año: Viajes realizados (iniciados) desde el 01 de octubre de 2016 al 14 de diciembre de 2016.

Para efectos de tabulación exclusivamente de la proporción de hogares y habitantes viajeros, número de viajes, estructura y nivel de gasto total, se deben considerar 4 periodos trimestrales dentro del año 2016, en función de la fecha de inicio del viaje.

- **Grupo objetivo:** Hogares y población residente en Chile de zona urbana.
- **Sujeto a entrevistar:**
 - a. Fase Filtro: Jefe/a de hogar y/ Dueña/o de casa.
 - b. Fase Encuesta: "Informante idóneo". Persona mayor o igual a 18 años que haya realizado viajes por motivos turísticos dentro del país en los períodos en estudio, con o sin pernoctación.

- **Ámbito geográfico:** Nivel nacional de zona urbana.
 - **Factores de expansión:** Los Factores de expansión deben permitir extrapolar los resultados muestrales, a hogares y población residente en Chile de zona urbana actualizada al año 2015. Estos deben ser calculados en función del diseño muestral establecido.
2. Requerimientos Específicos
- **Marco muestral:** Marco muestral maestro actualizado al año 2008, INE.
 - **Representatividad:** A nivel Nacional, y por cada Región como centro emisor.
 - **Post-estratificación:** En función del NSE (Nivel Socioeconómico) del hogar.
 - **Diseño muestral:** El diseño muestral se puede definir como probabilístico, estratificado geográficamente, multietápico, de conglomerados, con selección sistemática de las unidades de primera y segunda etapa y aleatoria simple en la de última etapa. La muestra debe ser probabilística, porque se requiere aplicar la Teoría Estadística del Error, con el objetivo de construir los intervalos de confianza para cada estimación y así cuantificar el nivel de precisión de sus resultados. La estratificación se requiere para atender la representatividad solicitada por la Subsecretaría y mantener controlado el nivel de precisión de la muestra en cada estrato. La estratificación se hará en función de dos variables, una de tipo geográfico, donde se clasificará la población en dos grupos: Población Urbana "Ciudad Capital" y Población Urbana "Resto", y por otra parte, se considerará una variable de tipo socioeconómica (NSE) donde se clasifica la población regional en tres categorías: Bajo, Medio y Alto. La selección en etapas y por conglomerados, se hace necesaria ante la inexistencia de un marco muestral detallado por hogares en cada estrato. Sólo de esta forma es posible realizar una selección de hogares, a partir de las unidades de agregación mayores como lo son la comuna y manzana censal.

Cabe hacer notar que para el caso de la Región Metropolitana, al existir un empadronamiento realizado previamente el año 2015, la Subsecretaría entregará listado de hogares de los cuales se deben seleccionar a quienes aplicar el cuestionario, por lo que no será necesario considerar en la primera etapa del estudio, relativo a la actualización del marco poblacional al 2015. No obstante, en la etapa de construcción de factores de expansión se precisa actualizar de acuerdo a los resultados del levantamiento de información y según el diseño muestral descrito anteriormente.

- **Tamaños muestrales:** Los tamaños muestrales deben ser propuestos por la empresa, ajustándose a la estratificación propuesta

en el diseño muestral solicitado por la Subsecretaría. No obstante, la Subsecretaría requiere que las muestras según región no sean inferiores a los siguientes valores:

Tabla 1: Muestra mínima de hogares efectivamente contactados (filtros), ya sean éstos viajeros o no viajeros y Estimación de hogares viajeros según temporada

Región	Muestras		
	(1) Contactos Muestra panel de hogares (filtros)	(2) Estimación de hogares viajeros Temporada Alta	(2) Estimación hogares viajeros Temporada Baja-Intermedia
XV	715	500	358
I	715	500	358
II	858	600	429
III	715	500	358
IV	715	500	358
V	858	600	429
VI	715	500	358
VII	715	500	358
VIII	858	600	429
IX	715	500	358
XIV	715	500	358
X	715	500	358
XI	715	500	358
XII	715	500	358
RM	2.145	1.500	1.073
Total	12.584	8.800	6.292

(1) Muestra panel calculada considerando como variable de interés el gasto total en viajes de los hogares viajeros y en base al Turismo Interno 2012 según temporada.

(2) Cifras referenciales en función de los resultados de la medición Turismo Interno 2012. Dichas estimaciones corresponden al mínimo de muestras requeridas para la Medición.

Tal como se señaló anteriormente, para el caso particular de la Región Metropolitana, la Subsecretaría entregará un listado de los hogares ya empadronados a los cuales se les debe realizar el cuestionario, así como también la tasa de reemplazo de ser necesario.

- **Supervisión en terreno:** La supervisión del trabajo de campo se deberá realizar por parte de la consultora o institución que se adjudique el estudio. Esta etapa se deberá extender por todo el período de levantamiento del trabajo de campo, comenzando idealmente el tercer día de iniciado el levantamiento. No obstante lo anterior, la Subsecretaría podrá también sumarse a las labores de supervisión en terreno en coordinación con la empresa. La supervisión se deberá realizar a través de una Encuesta de

Control, que contendrá un extracto de las variables fundamentales de la encuesta y será aplicada según los siguientes criterios:

- a) Primero, selección aleatoria automática al menos 10% de las encuestas realizadas por cada encuestador.
- b) Segundo, ante dudas sobre la información reportada por un encuestador, se deberá enviar la encuesta a supervisión.

En las supervisiones y controles a realizar, se deberán ejecutar, a lo menos, los siguientes mecanismos:

1. Verificación del hogar entrevistado: esta etapa tendrá por objetivo verificar que efectivamente se está entrevistando al hogar correspondiente.
 2. Revisión de un subconjunto de preguntas de las encuestas logradas: esta etapa se deberá aplicar al 100% de las encuestas recibidas. Específicamente se deberá chequear preguntas que requieran una revisión por parte del supervisor.
 3. Encuesta de Control: La encuesta de control deberá estar compuesta por un subconjunto reducido de preguntas, que cumplan el objetivo de verificar en terreno que la encuesta efectivamente se haya realizado al hogar seleccionado que viene indicado en la hoja de ruta. Esto permitirá controlar el trabajo de campo, detectar falsificaciones e identificar errores sistemáticos del encuestador.
- **Supervisión en Regiones.** El objetivo de esta supervisión será visitar a los equipos de trabajo de regiones para revisar si están operando de acuerdo a lo planificado y lo establecido en el manual de trabajo de campo.
 - **Pre-test.** Una vez se apruebe la versión final del cuestionario, éste deberá someter a una prueba en terreno o pretest. Para la realización de este pretest se solicitan al menos 30 entrevistas a hogares elegidos al azar, en la Región Metropolitana.

El objetivo de las encuestas Piloto es testear tanto el instrumento como las dificultades del trabajo de campo que traerá el levantamiento final, es decir, probar a pequeña escala el proceso completo de levantamiento de la encuesta. Este pretest debería compatibilizar las necesidades de información con los recursos disponibles, principalmente el tiempo. De este modo los resultados obtenidos de este levantamiento permitirán realizar las correcciones y ajustes necesarios tanto al cuestionario como a las estrategias de recolección de datos.

- **Banner.** La empresa deberá, adicionalmente, incorporar un banner en su página web para consultas respecto a funcionarios que trabajan como encuestadores, de tal manera de dar más seguridad a la población, con datos generales del estudio e identificación del personal (RUT, nombre, que acredite el estudio y la empresa) además de carta de presentación que se utiliza como protocolo de inicio de las entrevistas. De tal manera que la población encuestada pueda acceder online a la información avalada en esta página y ayude a la supervisión. En el caso que la empresa no cuente con una página

web propia, deberá evaluarse una solución alternativa que sea aprobada por la contraparte.

VII. INSUMOS PROPORCIONADOS:

Los siguientes aspectos serán suministrados por la Subsecretaría a la empresa que se adjudique la licitación.

- A) **Empadronamiento y actualización de población** de la Región Metropolitana, en formato planilla Excel. La entrega de este insumo se hará efectiva por parte de la Subsecretaría al inicio del proyecto.
- B) **Batería mínima de preguntas** que debe contener el cuestionario final, detallado a continuación:

1. CARACTERISTICAS DEL HOGAR

1.1. Hogar viajero

- Sí
- No

1.2. Razones de no Viaje

- Motivos De Dinero/Falta De Dinero
- Motivos De Trabajo/Tuvo Que Trabajar
- Problemas De Salud/Enfermedad
- Por Falta De Tiempo
- No Le Correspondían Vacaciones
- Toma Vacaciones En Otra Fecha
- Prefiere Descansar En Su Casa
- Porque Recibe Visitas En Este Período
- Otra Razón, Especifique
- No Responde
- No Sabe

1.3. Miembros del Hogar

- Cantidad de personas

1.4. Grupo Socio Económico (GSE) del Hogar

- Preguntas para determinar el GSE

2. Características de los viajes dentro del país con pernoctación

2.1. Cantidad de viajes con pernoctación

- Número de viajes

2.2. Destino principal del viaje

- Región
- Ciudad/Localidad
- Destino principal

	Viaje 1	Viaje 2	Viaje 3	Viaje 4
1) Región				
2) Ciudad/Localidad				

3) Destino Principal				
----------------------	--	--	--	--

2.3. Otros lugares visitados

- Hasta 7 lugares visitados en cada uno de los viajes

	Viaje 1	Viaje 2	Viaje 3	Viaje 4
1) Lugar 1				
2) Lugar 2				
3) Lugar 3				
4) Lugar 4				
5) Lugar 5				
6) Lugar 6				
7) Lugar 7				

2.4. Participación de cada miembro del hogar en cada uno de los viajes con pernoctación

- Determinación de la participación de los miembros del hogar en cada uno de los viajes con pernoctación

	Viaje 1		Viaje 2		Viaje 3		Viaje 4	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
1)	1	2	1	2	1	2	1	2
2)	1	2	1	2	1	2	1	2
3)	1	2	1	2	1	2	1	2
4)	1	2	1	2	1	2	1	2
5)	1	2	1	2	1	2	1	2
6)	1	2	1	2	1	2	1	2
7)	1	2	1	2	1	2	1	2
8)	1	2	1	2	1	2	1	2
9)	1	2	1	2	1	2	1	2
10)	1	2	1	2	1	2	1	2

2.5. Personas no miembro del hogar que participaron de los viajes

- Número de personas no miembros del hogar que participaron en cada uno de los viajes con pernoctación

2.6. Principal motivo del viaje

- Vacaciones/Descanso/Ocio
- Visita a Familiares/Amigos
- Educación/Formación
- Salud
- Religiosos/Peregrinaciones
- Compras
- Negocios/Profesionales
- Asistencia A Seminarios/Congresos
- Otro
- No Responde

- No Sabe
- 2.7. Duración del viaje
 - Número de noches
- 2.8. Fecha de inicio del viaje
 - Fecha calendario
- 2.9. Fecha de término del viaje
 - Fecha calendario
- 2.10. Tipo de alojamiento
 - Hotel
 - Hostería
 - Residencial/Hostal
 - Cabaña Arrendada
 - Habitación Arrendada
 - Camping
 - Casa/Depto de Familiares/Amigos
 - Casa/Depto Arrendado
 - Casa/Depto Propio
 - Otro
 - No Responde
 - No Sabe
- 2.11. Tipo de transporte para llegar al destino
 - Auto
 - Avión
 - Bus
 - Tren
 - Otro
 - No Responde
 - No Sabe
- 2.12. Fuentes de información
 - Recomendación Familiares/Amigos
 - Agencia De Viajes
 - Vía Pública
 - Televisión: Comerciales/Noticias
 - Radio
 - Diarios/Revistas
 - Experiencia De Viajes Anteriores
 - Internet
 - Otra
 - Ninguna
 - No Responde
 - No Sabe
- 2.13. Sitios web visitados
 - Chileturcopec.cl
 - Booking.com
 - Lonelyplanet.com
 - Chileestuyo.cl
 - Sernatur.cl
 - Tripadvisor.cl
 - Otra
 - Ninguna

- No Responde
- No Sabe
- 2.14. Tiempo de anticipación en la planificación del viaje
 - EL MISMO DÍA
 - ENTRE UN DÍA Y UNA SEMANA
 - ENTRE UNA Y DOS SEMANAS
 - UN MES
 - MÁS DE UN MES
 - No Responde
 - No Sabe
- 2.15. Razones de elección del destino
 - por su cercanía
 - porque tengo casa/depto en el lugar
 - porque ahí viven familiares/amigos
 - por recomendación de familiares/amigos
 - por la calidad del alojamiento
 - por la buena relación precio/calidad de servicios
 - por sus paisajes naturales
 - por la oportunidad de conocer otras personas
 - por la oportunidad de realizar diversas actividades
 - por la variedad de cosas que hacer y ver
 - por las actividades culturales
 - por su vida nocturna
 - porque es un lugar seguro/tranquilo
 - por su gastronomía
 - por razones profesionales
 - otra
 - no responde
 - no sabe
- 2.16. Actividades realizadas
 - actividades de playa
 - actividades náuticas en el mar
 - actividades náuticas en ríos/lagos
 - visita a áreas protegidas
 - actividades de montaña
 - actividades culturales
 - actividades urbanas
 - actividades termales
 - actividades rurales
 - rutas temáticas
 - actividades terrestres
 - visitas a observatorios astronómicos
 - otra
 - no realicé alguna actividad
 - no responde
 - no sabe
- 2.17. Visitas anteriores al destino
 - ninguna
 - una vez
 - dos veces

- más de dos veces
 - no responde
 - no sabe
 - 2.18. Uso paquete turístico
 - Sí
 - No
 - 2.19. Gasto en paquete turístico
 - Monto total en pesos
 - 2.20. Servicios Incluidos en el Paquete Turístico
 - Transporte Hacia el lugar de destino
 - Alojamiento
 - Comidas
 - Transporte en destino/Arriendo de auto
 - Excursiones/Espectáculos
 - Seguro de salud o asistencia al Viajero
 - Otro
 - 2.21. Otros gastos del viaje (sin incluir paquete turístico)
 - Alojamiento
 - Alimentación
 - Avión
 - Buses Interurbanos
 - Transporte Marítimo/Tren/Otro
 - Arriendo De Auto
 - Micros/Taxi/Colectivo/Metro
 - Peajes/Combustible/Estacionamiento
 - Actividades Recreativas/Culturales/Deportivas
 - Compras
 - Otros Gastos
3. Características de los viajes dentro del país sin pernoctación
- 3.1. Cantidad de viajes sin pernoctación
 - Número de viajes
 - 3.2. Gasto total de los viajes sin pernoctación
 - Monto en pesos
 - 3.3. Destinos de los viajes sin pernoctación
 - Región
 - Ciudad/Comuna
 - Sector/Localidad

C) Análisis de la No Respuesta

Codificación de la no respuesta¹

Entre las principales razones de aplicar el estándar propuesto por The American Association for Public Opinion Research (AAPOR) destacan las siguientes:

- En primer lugar, ofrece un modo de clasificar las incidencias o resultados de campo de las encuestas, de tipo presencial más concretamente, que

¹ Standard Definitions. Final Dispositions of Case Codes and Outcome Rates for Survey, 2004

contempla multitud de situaciones. Además, con la jerarquía de niveles que establece, estas incidencias se clasifican finalmente en "Encuesta completa", "Encuesta parcial", "No contacto", "Negativa", y "Otros tipos de no respuesta", además de "Elegibilidad dudosa" y "No elegible". De esta forma se asegura que las incidencias, a veces expresadas de forma distinta en encuestas distintas, se clasifiquen siempre de la misma forma.

- En segundo lugar, en esta metodología se fijan cuáles son las fórmulas para las tasas de respuesta y el resto de las tasas que miden los componentes de la respuesta en la recogida de datos: de cooperación, de contacto, de rechazo y de elegibilidad.
- Dentro de este contexto, este estándar ofrece una posibilidad de seguir estas pautas para las encuestas a hogares en general, incluso para las encuestas personales.
- Su uso en encuestas distintas permite la comparación entre ellas, siempre y cuando los diseños sean similares y las diferencias en las tasas de respuesta no sean atribuibles, en su totalidad, a sus diferentes características. En este estudio, por ejemplo, es importante comparar los Beneficiarios versus los No Beneficiarios, con modos de recogida y otras características similares.
- Finalmente, un estándar tiene más valor cuantas más encuestas lo utilizan. Y este sigue siendo el reto de las oficinas de estadística, utilizar e informar sobre las tasas de respuesta, y sus componentes de modo uniforme y comparable. Ello en el largo plazo beneficiaría a la calidad misma de las operaciones, así como a los usuarios en general.

Categorización de los resultados (Incidencias)

Una vez codificadas las incidencias con la codificación AAPOR, se aplican las siguientes definiciones estándar que serán utilizadas para el cálculo de las tasas.

Notación utilizada

Se deben excluir del cálculo de las tasas las entrevistas parciales.

Entrevista completa (E) se define como la cantidad de casos de la muestra en que el encuestador logra realizar la encuesta por completo.

Entrevistado rechazó entrevista (R) se define como la cantidad de casos de la muestra en que el encuestador rechazó ser entrevistado.

Entrevistado no disponible (NC) se define como la cantidad de casos de la muestra en que el encuestador no estuvo disponible para ser entrevistado.

Otros motivos de no entrevista (O) se define como la cantidad de casos que por otros motivos a los anteriormente señalados no fue posible entrevistar al encuestado.

Dirección no se sabe si corresponde a un hogar a la unidad de muestreo (MD)

Entrevistado no ubicable (DD) se define como la proporción de casos que será imposible ubicar. Se debe señalar claramente la causa.

Tasas de Resultados

A continuación se muestran las definiciones de las distintas tasas de respuesta:

TRR = Tasa de Respuesta

TCC = Tasa de Cooperación

TC = Tasa de Contacto

TR = Tasa de Rechazo

Tasa de respuesta: La tasa de respuesta indica la proporción de entrevistas realizadas de todos los casos elegibles. Se calcula dividiendo la suma de todas las entrevistas completas entre la suma de todas las completas más las negativas, no contactos, otro tipo de respuesta y elegibilidad dudosa.

$$TRR = \frac{E}{E + R + NC + O + MD + DD}$$

Tasa de cooperación: La tasa de cooperación indica la proporción del número de entrevistas realizadas de aquellos casos que han sido contactados durante el periodo de trabajo de campo. Se calcula dividiendo la suma de todas las entrevistas completas entre la suma de todas las completas más las negativas, otro tipo de no respuesta y las unidades contactadas de elegibilidad dudosa.

$$TCC = \frac{E}{E + R + O}$$

Tasa de Contacto: Que algún miembro del hogar ha sido contactado por el encuestador, aunque después se hayan negado a responder o no hayan podido dar ningún tipo de información. Se calcula dividiendo la suma de todas las entrevistas completas más las negativas, otro tipo de no respuesta y las unidades contactadas de elegibilidad dudosa entre la suma de todas las completas más las negativas, no contactos, otro tipo de no respuesta y las unidades de elegibilidad dudosa.

$$TC = \frac{E + R + O}{E + R + NC + O + MD + DD}$$

Tasa de rechazo: La tasa de rechazo indica la proporción de todos los casos elegibles estimados que se niegan a contestar. Se calcula dividiendo las negativas entre la suma de todas las completas, más las negativas, no contactos, otro tipo de respuesta y elegibilidad dudosa.

$$TR = \frac{R}{E + R + NC + O + MD + DD}$$

Estos códigos deben ser incluidos en la hoja de ruta que lleva consigo cada encuestador.

D) Muestras paneles

Una muestra de corte transversal de datos contiene observaciones sobre múltiples fenómenos en un momento determinado, a diferencia de la muestra panel que recoge observaciones sobre múltiples fenómenos a lo largo de determinados períodos. Esta última dimensión temporal, enriquece la estructura de los datos y es capaz de aportar información que no aparece en un único corte.

Es así como, la muestra de corte transversal no entrega información suficiente para indagar en el cambio neto ni en las causas que llevaron a los hogares a salir o caer de cierto estado particular (ejemplo: hogar viajero/no viajero). En cambio las encuestas de hogares tipo panel, al tomar una "película" al nivel de la unidad de observación nos permiten abordar estas interrogantes, de tal manera de analizar los posibles factores que provocaron el cambio y obtener un enfoque dinámico de constitución de procesos.

Rose (2000) resume las ventajas de los datos de este tipo de encuestas por sobre las de corte transversal de la siguiente manera. Las encuestas de hogares tipo panel permiten:

- Estudiar transiciones entre estados;
- Analizar el efecto de determinadas intervenciones;
- Implementar modelos de comportamiento;
- Controlar por variables no observables;
- Controlar por efectos específicos.

Dado el fenómeno a estudiar, sobre los viajes internos que realizan los hogares chilenos durante el año 2016, se precisa aplicar un muestreo panel principalmente por dos motivos: respalda levantar información en más de un periodo (en este caso: alta, baja/intermedia) a los mismos hogares, posibilitando evidenciar cambios en el comportamiento de viaje durante dicho periodo, y por otra parte, el recoger en dos periodos permitirá elaborar un cuestionario reducido que contemple recordación con un desfase de tiempo menor (disminución del efecto olvido).

En concreto, las aplicaciones transversales de este panel proporcionarán información sobre:

- Nivel general de comportamiento de viaje de los hogares chilenos.
- Relación existente entre el comportamiento de viaje de los hogares con el grupo/nivel socioeconómico del hogar; composición del hogar, entre otras variables.

Y por otro lado, el análisis dinámico responderá a las necesidades de información sobre:

- Transición hogar viajero – no viajero.
- Comportamiento de viaje de los hogares durante todo el 2016.

No obstante, las encuestas de hogares tipo panel presentan complicaciones adicionales a las de corte transversal. En la que resalta la atrición de los Miembros Originales de la Muestra (MOM), que se refiere a la no respuesta en las olas posteriores a la primera.

Bajo el punto de vista del análisis de los datos, la atrición presenta dos problemas: por una parte, el menor número de observaciones disminuye la eficiencia de los estimadores y, por otra, si las características de los MOM que no vuelven a ser encuestados difieren sistemáticamente de las características de los que sí vuelven a serlo, entonces la atrición es selectiva y las estimaciones pueden resultar además sesgadas. Por este segundo problema en particular es que se solicita analizar la atrición durante toda encuesta longitudinal y establecer mecanismos para recuperar las pérdidas. Una de las alternativas que se sugiere adoptar es realizar seguimiento del hogar seleccionado en la primera ola aun cuando haya cambiado de dirección, siempre que se encuentre emplazado en la misma comuna. Otra opción, es complementar la muestra perdida con una muestra nueva "muestra de refresco", la que como requisito principal se solicitará presente características similares a las pérdidas.

Sin duda la solución o reducción de esta problemática tiene múltiples alternativas, por lo que se analizarán y evaluarán todas las propuestas sugeridas.

VIII. Etapas y contenidos de los Informes a recepcionar por etapa

Para cada etapa la empresa consultora deberá entregar un informe en al menos un original y dos copias, con sus respectivos respaldos digitales, según lo que se establece a continuación:

1) Etapa previa: al momento de celebrar el contrato

La etapa previa corresponde a la primera reunión de coordinación en la que la Contraparte Técnica expondrá un análisis crítico respecto de la idea de proyecto presentada por la empresa adjudicada en el proceso de Licitación.

Además la empresa adjudicada deberá presentar una exposición con la programación que contenga al menos: (i) planificación de las etapas del proyecto, (ii) cronograma de reuniones de trabajo intermedias a cada etapa de entrega, (iii) fecha de entrega de cada etapa, (iv) carta Gantt de desarrollo, (v) cronograma de visitas a terreno, (vi) otros.

2) Etapa 1

Productos de la Etapa 1:

- Informe metodológico preliminar que contenga en forma detallada la metodología, diseño muestral, criterios y procesos para llegar a los resultados por temporadas, trimestres y anual.

La entrega del Informe Etapa 1 se hará en un original y dos copias, cada una con su respectivo respaldo digital.

3) Etapa 2:

Productos de la Etapa 2:

- Empadronamiento efectuado a hogares (excepto Región Metropolitana) con identificación del registro: región, comuna, distrito, zona, manzana, localidad, entidad, área, y total de viviendas Censo. (1 planilla Excel)

La entrega del Informe Etapa 2 se hará en un original y dos copias, cada una con su respectivo respaldo digital.

4) Etapa 3:

Productos de la Etapa 3:

- Muestreo inicial con las indicaciones de los reemplazos efectuados para todas las regiones (considerando que se solicitó un número de encuestas efectivas). (1 planilla Excel)
- Cuestionarios diagramados validados por la Subsecretaría. Malla de validación utilizada para la consistencia interna de la encuesta.

La entrega del Informe Etapa 3 se hará en un original y dos copias, cada una con su respectivo respaldo digital.

5) Etapa 4:

Productos de la Etapa 4: La empresa consultora deberá entregar:

- Muestreo final con las indicaciones de los reemplazos efectuados para todas las regiones (considerando que se solicitó un número de encuestas efectivas). (1 planilla Excel)
- Base de Datos en formato SPSS con etiquetas de la Temporada Alta y Primer Trimestre 2016. (archivo SPSS)
- Informe técnico con resumen ejecutivo para el levantamiento de la Temporada Alta y Primer Trimestre 2016, de los objetivos indicados en el punto III. de las presentes Bases Técnicas. (1 informe).

La entrega del Informe Etapa 4 se hará en un original y dos copias, cada una con su respectivo respaldo digital.

6) Etapa 5

Productos de la Etapa 5: La empresa consultora deberá entregar:

- Muestreo final con las indicaciones de los reemplazos efectuados para todas las regiones (considerando que se solicitó un número de encuestas efectivas) de cada temporada, trimestre y anual. Reporte de casos perdidos a lo largo de la medición del panel de hogares ya sea por deserción, cambio de domicilio, etc. (1 planilla Excel)

- Base de datos en formato SPSS con etiquetas de cada temporada, trimestre y anual. (archivo SPSS)
- Informe técnico final con resumen ejecutivo, que contenga en forma detallada la metodología, diseño muestral, criterios y procesos para llegar a los resultados para cada temporada, trimestre y anual, de forma tal que se pueda replicar y llegar a los mismos resultados. Y conjuntamente se efectuará una exposición y entrega de la misma en formato power point, adjunto al informe final antes mencionado. Dicha presentación se deberá coordinar con la Subsecretaría y deberá realizarse dentro del plazo de ejecución del contrato. (1 informe / 1 PPT)

La entrega del Informe Etapa 5 se hará en un original y dos copias, cada una con su respectivo respaldo digital.

IX. Evaluación

La evaluación se llevará a cabo en base a la documentación presentada por cada oferente. Se evaluarán los ítems que se detallan a continuación, a los cuales se les definirá una escala cuantitativa de 0 a 100 puntos.

A	OFERTA ECONÓMICA	5%
B	EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA	10%
C	EVALUACIÓN TÉCNICA	85%
	TOTAL LICITACION	100%

A. OFERTA ECONÓMICA (Anexos N°s 7 y 8)

La oferta económica tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, con una ponderación de 5% del total.

Corresponderá al precio total ofertado, con todos los impuestos incluidos. Para asignar este puntaje, se aplicarán las fórmulas que se detallan en la siguiente tabla:

LETRA	FACTORES	Puntaje	Ponderación
A	EVALUACION ECONÓMICA (5%)		
A.1	I-Coherencia de la propuesta económica con lo solicitado en las bases	0 a 100 Puntos	40%
	Cálculo del puntaje de la oferta económica (IP)		
	$\frac{\text{Precio bruto menor ofertado}}{\text{Precio bruto oferta evaluada}} \times 100$		
	Cálculo del puntaje de la oferta económica (NE)		

	$\frac{\text{Número de encuesta en la oferta}}{\text{Máximo número de encuestas de las ofertas}} \times 100$ <p>Puntaje de la oferta $PO = 40\% \times IP + 60\% \times NE$ -</p>		
A.2	II-Desagregación de la propuesta económica Nota 100: Presenta exhaustiva desagregación de costos, considerando Anexo N°8 Nota 60: Presenta parcial desagregación de costos, no incluyendo la totalidad de lo señalado para obtener la máxima puntuación. Nota 0: No presenta desagregación de costos.	0 a 100 Puntos	60%

B. EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Se entiende por evaluación administrativa, la revisión de los antecedentes referidos en los anexos N°s 6 y 13, y de la Fotocopia Simple del Rut de la Empresa y Fotocopia Simple de Cédula de Identidad de su Representante Legal.

LETRA	FACTORES O CRITERIOS	Puntaje	Ponderación
B	EVALUACION ADMINISTRATIVA (10%)		
B.1	<ul style="list-style-type: none"> - 100 puntos: a los oferentes que presenten el anexo 6 señalado en estas bases de licitación, Fotocopia Simple del Rut de la Empresa y Fotocopia Simple de Cédula de Identidad de su Representante Legal. - 30 puntos: Oferentes que no presente el anexo 6, Fotocopia Simple del Rut de la Empresa y Fotocopia Simple de Cédula de Identidad de su Representante Legal, pero los presenten dentro del plazo otorgado por la comisión evaluadora. - 0 puntos: oferentes no presenten el anexo 6, Fotocopia Simple del Rut de la Empresa y Fotocopia Simple de Cédula de Identidad de su Representante Legal, ni tampoco los presenten dentro del plazo señalado por la Comisión Evaluadora para hacerlo. 	0 a 100 Puntos	50%
B.2	Contratación de discapacitados, jóvenes (entre 18 y 24 años) y/o mujeres (Anexo N°13):	0 a 100 Puntos	50%

	<p>- 100 puntos: Más del 40% de sus empleados corresponden a discapacitados, jóvenes y/o mujeres.</p> <p>- 60 puntos: Entre el 30% y el 39.9% de sus empleados corresponden a discapacitados, jóvenes y/o mujeres.</p> <p>- 30 puntos: Entre el 20% y el 29.9% de sus empleados corresponden a discapacitados, jóvenes y/o mujeres.</p> <p>- 0 puntos: Menos del 20% de sus empleados corresponden a discapacitados, jóvenes y/o mujeres.</p> <p>Para acreditar este criterio, el oferente deberá adjuntar los certificados de inscripción en el registro de discapacidad, respecto de los discapacitados, y certificado emitido por el empleador que declare la existencia del vínculo laboral respecto tanto de los discapacitados como de los jóvenes desde 18 hasta 24 años inclusive y de las mujeres.</p> <p>Para personas naturales, E.I.R.L, y S.P.A constituidas por un socio, se considerará el equipo de trabajo comprometido.</p>		
--	---	--	--

C. EVALUACIÓN TÉCNICA.

La evaluación técnica tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, con una ponderación de 85% del total.

Los ítems a evaluar tienen una ponderación que se detalla en la tabla siguiente, por lo que el puntaje total obtenido por el oferente se obtiene del promedio ponderado de los criterios evaluados.

C		
EVALUACION TECNICA		
LETRA	FACTORES	Ponderación
C.1	Experiencia del Oferente	23%
C.2	Conformación y Experiencia del Equipo Profesional	18%
C.3	Calidad de la Oferta Técnica	28%
C.4	Metodología del Levantamiento de Información	25%
C.5	Aporte Adicional para un Mejor Desarrollo del Estudio	6%

La comisión evaluará las ofertas técnicas y económicas recibidas sobre la base del cumplimiento de las características, condiciones y especificaciones requeridas, según lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, sus formularios y anexos.

Las ofertas serán evaluadas, de acuerdo a los factores, su respectivo puntaje máximo y porcentaje descritos en los siguientes cuadros:

C.1 EXPERIENCIA OFERENTE (23%)

Factor	Indicador	Variable	Medición de Variables	Escala de Puntaje	Puntaje máx.- mín.	Descripción de la Puntuación
1: Experiencia de los Oferentes en estudios similares (sólo se evaluará este criterio de acuerdo a los medios de acreditación indicados en los subfactores)	1. Experiencia del oferente en estudios cuantitativos, con levantamiento de información y muestras paneles.	a) N° de estudios cuantitativos con levantamiento de encuestas en hogares, presentados a través de Anexo N°10. Presentar nombre del proyecto, fecha de inicio y término de realización, número de encuestas, institución contratante.	0	10	50%	10 Puntos: No presenta antecedentes para evaluar este criterio.
			1 - 4	25		25 Puntos: Ha realizado de 1 a 4 estudios cuantitativos con levantamiento de encuestas en hogares.
			5 - 9	50		50 Puntos: Ha realizado de 5 a 9 estudios cuantitativos con levantamiento de encuestas en hogares.
			10 -19	75		75 Puntos: Ha realizado 10 o 19 estudios cuantitativos con levantamiento de encuestas en hogares.
			20 o más	100		100 Puntos: Ha realizado 20 o más estudios cuantitativos con levantamiento de encuestas en hogares.
		b) N° de estudios cuantitativos realizados con muestras paneles (longitudinales) presentados a través de Anexo N°10. Presentar nombre del proyecto, fecha de inicio y término de realización, número de encuestas, institución contratante.	0	10	25%	10 Puntos: No presenta antecedentes para evaluar este criterio.
			1	50		50 Puntos: Ha realizado de 1 estudio longitudinal.
			2 - 3	70		70 Puntos: Ha realizado de 2 a 3 estudios longitudinales.
			4 o más	100		100 Puntos: Ha realizado 4 o más estudios longitudinales.
		2. Evaluación de la cartera de clientes según trabajos realizados vinculados con levantamientos de información en terreno, en los últimos 10 años.	a) N° de clientes en cartera en los últimos diez años, para esto el oferente deberá presentar documento con currículum de la empresa incorporando: nombre de la institución, año en que desarrolló el estudio, número de encuestas.	0	10	25%
	1 - 5			40	40 Puntos: Cartera de 1 a 5 clientes.	
	6- 14			70	70 Puntos: Cartera de 6 a 14 clientes.	
	15 o más			100	100 Puntos: Cartera de 15 o más clientes.	

C.2 Conformación y Experiencia del Equipo Profesional (18%)

Factor	Indicador	Variable	Medición de Variables	Escala de Puntaje	Puntaje máx.- mín.	Descripción de la Puntuación
2: Conformación y experiencia	1. Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo en estudios	a) Número de estudios con levantamiento de información en hogares, en los que ha	0	10	46%	10 Puntos: No presenta antecedentes para evaluar este criterio.

del equipo profesional	cuantitativos con levantamiento de información en hogares y en estudios longitudinales (paneles)	participado al menos tres integrantes del equipo de trabajo (jefe de proyecto, estadístico o experto en estadísticas, analista de datos, informático /programador o coordinadores regionales).	1 - 4	20	27%	20 Punto: Participación directa de al menos tres integrantes del equipo de trabajo, en 1 a 4 estudios cuantitativos con levantamiento de información en hogares.
			5 - 9	40		40 Puntos: Participación directa de al menos tres integrantes del equipo de trabajo, en 5 a 9 estudios cuantitativos con levantamiento de información en hogares.
			10 - 14	60		60 Puntos: Participación directa de al menos tres integrantes del equipo de trabajo, en 10 a 14 estudios cuantitativos con levantamiento de información en hogares.
			15 - 19	80		80 Puntos: Participación directa de al menos tres integrantes del equipo de trabajo, en 15 a 19 estudios cuantitativos con levantamiento de información en hogares.
			20 o más	100		100 Puntos: Participación directa de al menos tres integrantes del equipo de trabajo, en 20 o más estudios cuantitativos con levantamiento de información en hogares.
	b) Número de estudios longitudinales/paneles con levantamiento de información, en los que ha participado al menos tres integrantes del equipo de trabajo (jefe de proyecto, estadístico o experto en estadísticas, analista de datos, informático/programador y/o coordinadores regionales).	0	10	10 Punto: No presenta antecedentes para evaluar este criterio.		
		1	50	50 Punto: Participación directa de al menos tres integrantes del equipo de trabajo, en 1 estudio longitudinal.		
		2 - 3	70	70 Puntos: Participación directa de al menos tres integrantes del equipo de trabajo, en 2 a 3 estudios longitudinales.		
		4 o más	100	100 Puntos: Participación directa de al menos tres integrantes del equipo de trabajo, en 4 o más estudios longitudinales.		

Factor	Indicador	Variable	Medición de Variables	Escala de Puntaje	Puntaje máx.- mín.	Descripción de la Puntuación
	2. Conformación del equipo de trabajo	a) Equipo multidisciplinario	0	10		10 Punto: No presenta antecedentes para evaluar este criterio.
			1 - 4	40		40 Punto: Participación de uno a cuatro perfiles nombrados a continuación: jefe de proyecto, profesional con conocimiento comprobable en estadísticas, informático/programador, analista de datos, encargado de trabajo de campo, coordinadores regionales, digitadores, validadores, encuestadores.

			5 - 8	70	27%	70 Puntos: Participación de cinco a ocho perfiles nombrados a continuación: jefe de proyecto, profesional con conocimiento comprobable en estadísticas, informático/programador, analista de datos, encargado de trabajo de campo, coordinadores regionales, digitadores, validadores, encuestadores.
			9	100		100 Puntos: Participación de los 9 perfiles nombrados a continuación: jefe de proyecto, profesional con conocimiento comprobable en estadísticas, informático/programador, analista de datos, encargado de trabajo de campo, coordinadores regionales, digitadores, validadores, encuestadores.

C.3 Calidad de la Oferta Técnica (28%)

Factor	Indicador	Variable	Medición de Variables	Escala de Puntaje	Puntaje máx.-mín.	Descripción de la Puntuación
3: Calidad de la Oferta Técnica	1. Plan de trabajo detallado, especificando tiempos de ejecución, actividades a realizar, cuyos tiempos no podrán exceder los plazos de ejecución establecidos en las presentes bases.	a) Nivel de especificidad en el plan de trabajo	Ninguna	0	32%	0 Punto: No presenta antecedentes para evaluar este criterio.
			Baja	35		35 Punto: No indica tiempos de ejecución ni actividades a realizar, y si las indica, no menciona tiempos de ejecución.
			Media	65		65 Puntos: Indica tiempos de ejecución y actividades a realizar, pero no hay especificación ni detalles.
			Alta	100		100 Puntos: Detalla tiempos de ejecución y actividades a realizar, y las relaciona.
	2. Organigrama de trabajo , qué profesional estará a cargo, cuántos profesionales, organización del trabajo de campo en cada medición.	a) Nivel de definición del equipo de trabajo	Ninguna	0	24%	0 Punto: No presenta antecedentes para evaluar este criterio.
			Bajo	35		35 Punto: En el caso de presentar el organigrama de trabajo, no especifica organización del mismo.
			Medio	65		65 Puntos: Cumple con presentar organigrama, y detalla organización de trabajo.
			Alto	100		100 Puntos: Cumple con presentar organigrama, detalla organización de trabajo y presenta más de lo indicado en las bases técnicas en relación a: cantidad de profesionales y/o horas de trabajo

Factor	Indicador	Variable	Medición de Variables	Escala de Puntaje	Puntaje máx.-mín.	Descripción de la Puntuación
	3. Aspectos de la técnica muestral	a) Señala aspectos para la evaluación de la técnica muestral a utilizar.	Ninguna	0	32%	0 Punto: No presenta antecedentes para evaluar este criterio.
			Bajo	35		35 Punto: Propone técnica muestral y no describe gran parte (más de 3) de las siguientes fases; diseño muestral, etapas de selección, probabilidades de selección, factores de expansión, factores de ajustes de post estratificación según NSE, método de actualización de marco al 2016 según objetivo del estudio. O bien describe en forma deficiente gran parte de éstos.
			Medio	65		65 Puntos: Propone técnica muestral y no describe algunas (menos de 2) de las siguientes fases; diseño muestral, etapas de selección, probabilidades de selección, factores de expansión, factores de ajustes de post estratificación según NSE, método de actualización de marco al 2016 según objetivo del estudio. O bien describe en forma deficiente alguno de éstos.
			Alto	100		100 Puntos: Propone técnica muestral y describe detalladamente diseño muestral, etapas de selección, probabilidades de selección, factores de expansión, factores de ajustes de post estratificación según NSE y método de actualización de marco al 2016 según objetivo del estudio.
	4. Método de corrección atrición de la muestra panel en segunda ronda.	a) Elementos/mecanismos que permiten reducir la atrición de la muestra.	Ninguna	0	12%	0 Punto: No presenta antecedentes para evaluar este criterio.
			Bajo	35		35 Punto: En el caso de presentar mecanismos para corregir atrición de la muestra, no describe forma de aplicarlo.
			Medio	65		65 Puntos: Presenta mecanismos para corregir atrición de la muestra y describe en forma deficiente procedimiento para aplicarlo.
			Alto	100		100 Puntos: Presenta mecanismos para corregir atrición de la muestra y describe detalladamente procedimiento para aplicarlo según objetivo del estudio.

C.4 Metodología del Levantamiento de Información (25%)

Factor	Indicador	Variable	Medición de Variables	Escala de Puntaje	Puntaje máx.-mín.	Descripción de la Puntuación
4: Metodología del levantamiento de información	1. Aspectos técnicos del trabajo de campo.	a) Técnica de levantamiento de datos (descripción de empadronamiento de viviendas, mecanismo de reemplazo de muestra y análisis de la no respuesta)	Ninguna	0	40%	0 Punto: No presenta antecedentes para evaluar este criterio.
			Bajo	35		35 Punto: En el caso de presentar técnica de levantamiento de información, no especifica la forma de organizar el trabajo (empadronamiento de viviendas y encuesta en hogares) o mecanismo de uso de reemplazos o análisis de la no respuesta.
			Medio	65		65 Puntos: Cumple con los requisitos señalados en las Bases Técnicas, y detalla la forma de organizar el trabajo (empadronamiento de viviendas y encuesta en hogares), pero no especifica el mecanismo de uso de reemplazos o el análisis de la no respuesta.
			Alto	100		100 Puntos: Cumple con los requisitos señalados en las Bases Técnicas, detalla la forma de organizar el trabajo (empadronamiento de viviendas y encuesta en hogares), mecanismo de uso de reemplazos y análisis de la no respuesta.
	2. Método de captura de la encuesta y procesamiento de la información	a) Señala método de captura de la información de la encuesta y procesamiento.	Ninguna	0	40%	0 Punto: No presenta antecedentes para evaluar este criterio.
			Bajo	25		25 puntos: Propone captura de información de la encuesta utilizando métodos manuales (lápiz y papel) y no señala procesamiento (procedimiento de revisión de consistencia de la información).
			Medio	50		50 puntos: Propone captura de información de la encuesta utilizando métodos manuales (lápiz y papel) y señala en forma deficiente procesamiento (procedimiento de revisión de consistencia de la información).
			Alto	75		75 puntos: Propone captura de información de la encuesta utilizando métodos manuales (lápiz y papel) y señala detalladamente procesamiento (procedimiento de revisión de consistencia de la información). O bien propone captura de información de la encuesta utilizando tecnología ad hoc (dispositivos móviles) y no señala procesamiento (procedimiento de revisión de consistencia de la información).
	3. Método de captura del empadronamiento y procesamiento.	a) Señala método de captura de la información del empadronamiento y procesamiento.	Ninguna	0		0 Punto: No presenta antecedentes para evaluar este criterio.
			Bajo	35		35 puntos: Propone método de digitación del empadronamiento y no señala procesamiento (procedimiento de revisión de consistencia de la información).

	procesamiento de la información		Medio	65	20%	65 puntos: Propone método de digitación del empadronamiento y señala en forma deficiente procesamiento (procedimiento de revisión de consistencia de la información).
			Alto	100		100 puntos: Propone método de digitación del empadronamiento y señala procesamiento (procedimiento de revisión de consistencia de la información).

C.5 Aporte Adicional para un Mejor Desarrollo del Estudio (6%)

Factor	Indicador	Variable	Medición de Variables	Escala de Puntaje	Puntaje máx.-mín.	Descripción de la Puntuación
5: Aporte adicional para un mejor desarrollo del estudio	Elementos que dan valor agregado a la propuesta tales como integrar elementos que faciliten una adecuada expansión de los datos, incorporar mecanismos que permitan lograr una alta tasa de respuesta en cada ronda. Se deberá presentar en un apartado específico dentro de la propuesta técnica.	a) Integrar elementos que no estén considerados como requerimientos en las Bases Técnicas, en virtud de mejorar la presentación de los resultados finales, en una forma legible (fácil de entender y utilizar)	Ninguno	0	100%	0 Punto: No presenta aportes adicionales.
			Bajo	35		35 Puntos: Presenta aportes adicionales, pero no relacionados con el producto requerido en las presentes bases de licitación.
			Medio	65		65 Puntos: Presenta un valor agregado o aporte adicional relacionado con el producto a contratar, pero que no guarda relación con el análisis de datos.
			Alto	100		100 Puntos: Presenta uno o más aportes adicionales relacionados con el producto a contratar y que contribuyen al análisis de los datos.

Para todos los criterios, a excepción del precio y de la experiencia de la empresa y los profesionales, se obtendrá una calificación de 0 a 100 puntos, de acuerdo a la escala cualitativa que se detalla a continuación.

El puntaje total mínimo para ser seleccionado será de 51 puntos.

Escala cualitativa	Nota
Insuficiente o incompleto	0 a 25 puntos
Poco satisfactorio	26 a 50 puntos
Satisfactorio	51 a 75 puntos
Muy satisfactorio	76 a 100 puntos

X. La comisión evaluadora

La comisión evaluadora, convocada para el efecto, analizará las ofertas recibidas y estará integrada por los siguientes funcionarios públicos:

- 1) Claudia Barrios Andaur, profesional Sernatur.
- 2) Rafael Basualto Alfaro, profesional Sernatur
- 3) Cristina Silva Carrasco, profesional Sernatur
- 4) Santiago Fernández, profesional Subsecretaría de Turismo.
- 5) Mariela Acevedo Peric, profesional Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

En caso de que alguno de los evaluadores se encontrare impedido de evaluar, por cualquier causa, la Subsecretaría podrá reemplazarlo mediante resolución administrativa exenta.

La Comisión Evaluadora analizará los antecedentes de los proponentes teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en las Bases Técnicas y establecerá el orden de mérito de las mismas.

Los funcionarios designados como evaluadores, no deberán participar de la evaluación si los afecta alguna prohibición de conformidad con lo señalado en el Título III, párrafo 5, artículo 84, letra b, del D.F.L. N°29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo, o bien abstenerse de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 12, de la ley 19.880, de Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Órganos de la Administración del Estado, como también respecto a lo señalado en el en el numeral 6 del artículo 62 del D.F.L. N°1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para acreditar lo anterior, los integrantes de la comisión evaluadora de los distintos procesos de licitación, realizados por las Unidades/Departamentos dependientes de la Subsecretaría de Turismo, deberán firmar y adjuntar la "Declaración Jurada Conflictos de Intereses", en la etapa de evaluación de ofertas. Dicho documento será ingresado a la plataforma de www.mercadopublico.cl junto con la resolución de adjudicación, informe de evaluación y disponibilidad presupuestaria.

Los integrantes de la comisión evaluadora podrán ser reemplazados por la Subsecretaría.

ARTÍCULO 3º: Se aprueban los anexos a las bases administrativas y técnicas de la licitación a que se refiere el artículo 1º de esta resolución:

**ANEXO N° 1- A
DECLARACIÓN JURADA
PERSONA NATURAL
(Para contratar)**

Nombre Completo

Declaro:

Que no soy funcionario directivo de la Subsecretaría de Turismo, ni me encuentro unidos a alguno de ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni ejerzo el cargo de gerente, administrador, representante o director de alguna de las sociedades inhabilitadas por el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases de Contratos Administrativos.

**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Santiago, ____ de ____ de 2015.

ANEXO N° 1- B
DECLARACIÓN JURADA
PERSONA JURÍDICA
(Para contratar)

Razón Social del Oferente: _____

Declaro:

Que esta entidad no se encuentra inhabilitada para contratar con la Subsecretaría de Turismo, de acuerdo al artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases de Contratos Administrativos. Ello, por cuanto, no se trata de una sociedad de personas de las que formen parte funcionarios directivos de dicho órgano ni personas unidas a éstos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que alguno de aquellos sean accionistas; ni una sociedad anónima abierta en que alguno de aquellos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, ____ de ____ de 2015.

ANEXO N° 2
(Para ofertar y contratar)

Yo, <NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y RUT DEL PROPONENTE>, vengo en declarar bajo juramento que el proponente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores.

**NOMBRE COMPLETO, RUT Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Santiago, ____ de ____ de 2015.

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA
(Para contratar)

Yo, <NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y RUT DEL OFERENTE>, vengo en declarar bajo juramento que (marcar con una X la alternativa correspondiente):

____:El oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales.

Especialmente declaro bajo juramento que no registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mil actuales trabajadores, o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

____:El oferente no se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales.

Especialmente declaro bajo juramento que registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mil actuales trabajadores, o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Me comprometo a que los primeros estados de pago producto del contrato licitado serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, ____ de ____ de 2015.

ANEXO N° 4
FICHA ÚNICA REGISTRO PROVEEDOR
(Para contratar)

NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA		
RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR		
RUT		
NOMBRE DE CONTACTO		
TELÉFONO		
FAX		
EMAIL		
DIRECCIÓN		
FORMA DE PAGO		
EN CUENTA CORRIENTE N°	A NOMBRE DE	BANCO
EN CUENTA DE AHORRO N°	A NOMBRE DE	BANCO
EN EFECTIVO DIRECTO DESDE BANCO DEL ESTADO	A NOMBRE DE (SE DEBE INDICAR EL NOMBRE COMPLETO Y ROL ÚNICO TRIBUTARIO DE LA PERSONA FACULTADA PARA RECIBIR EL PAGO)	RUT

FIRMA RESPONSABLE

**ANEXO N° 5
DECLARACIÓN JURADA
(Para contratar)**

Yo, _____, vengo en declarar bajo juramento que los socios o accionistas principales de _____, son los siguientes:
_____.

Nombre y Apellidos de los Socios o Accionistas Principales	Rol Único Tributario

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

PP. _____, RUT _____
_____, RUT _____

Santiago, _____ de _____ de 2015.

ANEXO N° 6
(Para ofertar)

DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE: _____

RUT: _____

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en _____ en representación de (sólo en el caso de representar a una persona jurídica) _____ R.U.T. N° _____ en el marco del proceso de Licitación Pública de la presente Consultoría, declaro lo siguiente:

- a) Que, todos los documentos, informes o antecedentes de cualquier naturaleza que ejecute o prepare yo o mi representada (sólo en el caso de representar a una persona jurídica), con ocasión de la presente Licitación Pública, serán de propiedad exclusiva de la Subsecretaría de Turismo y no podrán ser utilizados por mi o por mi representada (sólo en el caso de representar a una persona jurídica) con cualquier otra finalidad, sin la previa autorización escrita de la Subsecretaría de Turismo.
- b) Asimismo, los antecedentes o informaciones que la Subsecretaría de Turismo ponga a nuestra disposición para el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan en virtud de la presente Licitación Pública, no serán utilizados para fines diversos a los del Contrato, sin la debida autorización previa y escrita de la Subsecretaría de Turismo.
- c) Que, se han estudiado personalmente todos los antecedentes de la adquisición solicitada, verificando la concordancia entre las Bases Técnicas y demás antecedentes que permiten conocer cualitativa y cuantitativamente su magnitud.
- d) Que, se ha tomado conocimiento y declaro conocer en debida forma las normas legales y reglamentaciones vigentes en la República de Chile, y se obliga a actuar con apego a ellas en el cumplimiento del Contrato, siendo de mí (nuestra) exclusiva responsabilidad las contravenciones en que pudiera incurrir.
- e) Que, se cuenta con todos y cada uno de las certificaciones y/o autorizaciones requeridas para proporcionar el servicio licitado.

NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, ____ de _____ de 2015.

**ANEXO N° 7
(Para ofertar)**

PRESUPUESTO

NOMBRE EMPRESA				
Bien o Servicios	Valor neto	Impuestos aplicables	Valor Bruto	Total

*** Valor Máximo Bruto: \$ 350.000.000.- (trescientos cincuenta millones de pesos), Impuestos incluidos.**

NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, ____ de _____ de 2015.

ANEXO N°8: DETALLE DEL PRESUPUESTO

(Para ofertar)

Presupuesto total (debe ser igual al presentado en Anexo N°7)	
Número de Encuestas de la Oferta	

Detalle Presupuesto				
Ítem de gasto	Profesional a cargo	N° horas	Valor hora	Total gasto
Costos asociados a la jefatura del proyecto: Jefe de proyecto, asistente de proyecto, entre otros.				
Costos asociados a preparación del trabajo de campo: impresión de hojas de ruta, cuestionario y manual del encuestador; materiales de oficina y costos de capacitación.				
Costos asociados al trabajo de campo cuantitativo (levantamiento): honorarios encuestadores, honorarios supervisor, viáticos, movilización, arriendo de vehículos, entre otros.				
Costos asociados al procesamiento de la información: digitación, validación, depuración de la base de datos				
Otros gastos administrativos				
Total				

NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, ____ de _____ de 2015.

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(Para contratar)

Yo, <NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y RUT DEL OFERENTE>, vengo en declarar bajo juramento que el oferente no se encuentra sujeto a la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, establecida en el número 2 del artículo 8° de la ley N° 20.393.

NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, ____ de _____ de 2015.

NOTA: este anexo sólo se exigirá a aquel oferente a quien se le hubiere adjudicado la licitación, al momento de suscribirse el contrato.

ANEXO N°10: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

(Para ofertar)

Tipo de Estudio (encuestas hogares / muestras paneles)	Nombre del Proyecto	Fecha de inicio y término	Número de encuestas	Institución	Contacto de la contraparte

NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT

NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, ____ de _____ de 2015.

ENCARGADO DE TRABAJO DE CAMPO

N°	Nombre y Apellidos	RUT	Formación Profesional			
3	(Nombre Profesional)	(Indicar N° de RUT)	(Indicar, curso, PostGrado o Post titulo)			
Detalle Experiencia entre los años 2000 AL 2015						
Año	Nombre Institución	Descripción	Duración	Contacto		Características del Contrato
				Nombre	Teléfono	
TOTAL						

NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT

NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, ____ de ____ de 2015.

ANEXO N° 12
CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO
(Para ofertar)

<u>PERFILES</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>HORAS HOMBRE</u>
<u>Jefe de proyecto</u>			
<u>Profesional con conocimiento comprobable en estadísticas</u>			
<u>Informático/programador</u>			
<u>Analista de datos</u>			
<u>Encargado de trabajo de campo</u>			
<u>Coordinadores regionales</u>			
<u>Digitadores</u>			
<u>Validadores</u>			
<u>Encuestadores</u>			

NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, ____ de _____ de 2015.

**ANEXO N° 13
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
CRITERIO DE BUENA PRÁCTICA LABORAL
(Para ofertar)**

Yo....., RUT N°.....
(Nombre y Rut, persona natural o representante legal), en mi calidad
de..... (Persona natural o representante legal)
de..... (Nombre institución cuando
corresponda), declaro expreamente que:

En nuestra empresa contamos con un porcentaje de:
_____% persona (s) discapacitada (s), antes de la fecha de publicación de las Bases
de Licitación.

_____% jóvenes desde 18 hasta 24 años inclusive, antes de la fecha de publicación
de las Bases de Licitación.

_____% de mujeres, antes de la fecha de publicación de las Bases de Licitación.

En el caso de las personas discapacitadas, deberán acreditar su condición
adjuntando el certificado respectivo. Todos los porcentajes se considerarán en
relación al total de trabajadores de la empresa.

Los porcentajes incluidos en las categorías de personas discapacitadas, jóvenes
entre 18 y 24 años inclusive y mujeres, deberán estar referidos única y
exclusivamente a personas que cumplan una de las categorías referidas
previamente. De tal manera, si una persona reúne más de una categoría, deberá
considerarse en una sola de ellas para efectos de la determinación del porcentaje.

**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Santiago, ____ de _____ de 2015

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, TÓMESE RAZÓN Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA
DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA
ADMINISTRACIÓN.**


**JAVIERA MONTES CRUZ
SUBSECRETARIA DE TURISMO**



Lo que transcribe, para su conocimiento.
Saluda atentamente a Usted.,

