Maria Magdalena Gandolfo Gandolfo

Firmado digitalmente por Maria Magdalena Gandolfo Gandolfo
Fecha: 2022.11.08 16:48:35 -03'00'

**REGULARIZA Y AUTORIZA SUBARRIENDO DE INMUEBLE PARA UTILIZACIÓN POR PARTE DE LA FACULTAD EN ENCUESTA CASEN 2022, Y APRUEBA CONTRATO SUSCRITO CON YOLANDA DEL CARMEN GONZÁLEZ REBOLLEDO, POR LAS RAZONES QUE INDICA.**

**RESOLUCIÓN Nº 654.22**

**SANTIAGO,** 24 de octubre de 2022.

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N.º 21.094 sobre Universidades Estatales; en el DFL N.º 3 de 2006, que aprueba el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DFL N.º 153 de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación; en el Decreto Universitario N.º 906 de 2009, que establece las normas generales de organización y funcionamiento de las Facultades de la Universidad de Chile; en el Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, del Ministerio de Hacienda, del 13 de diciembre de 2000, fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N.º 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto Universitario N.º 863 de 2022; en la Resoluciones N.ºs 7 de 2019 y 16 de 2020, de la Contraloría General de la República; en los Decretos TRA N.ºs 309/99/2022; 309/1699/2018 y 309/15/2021;

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Unidad denominada Centro de Microdatos (CMD), perteneciente al Departamento de Economía de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, es un unidad que tiene como misión generar, levantar, procesar y analizar información de calidad, con impacto en la toma de decisiones tanto en el área de las políticas públicas como en el ámbito privado.

2. Que, según se explica en el informe de fecha 22 de septiembre del presente, suscrito por la Jefa de la referida Unidad, el 17 de junio de 2022 el CMD se adjudicó a través de la Resolución N.º 4 de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social, la licitación para el Servicio de Levantamiento de la Encuesta de Caracterización Socioeconómica 2022 (CASEN) publicada por la Subsecretaria de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en el portal www.mercadopublico.cl, bajo el ID 730566-4-LR22.

3. Que, por su parte, el contrato de prestación de servicios que originó la licitación referida en el considerando anterior fue aprobada por la Facultad mediante Resolución N.º 391.22 de 2022.

4. Que, la Encuesta de Caracterización Socioeconómica 2022, es un proyecto elaborado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Esta encuesta de hogares, de carácter transversal y multipropósito, es actualmente el principal instrumento de medición socioeconómica para el

diseño y evaluación de la política social existente en el país. La información que levantará esta Encuesta permitirá contar con datos para:

- Conocer periódicamente la situación de los hogares y de la población, especialmente de aquella en situación de pobreza y de aquellos grupos definidos como prioritarios por la política social, principalmente con relación a aspectos demográficos, de educación, salud, vivienda, trabajo e ingresos
- Estimar la magnitud de la pobreza por ingresos y multidimensional, y la distribución del ingreso; identificar carencias y demandas de la población en las áreas señaladas; y evaluar las distintas brechas que separan a los diferentes segmentos sociales y ámbitos territoriales.
- Estimar la cobertura, la focalización y la distribución del gasto fiscal de los principales programas locales de alcance nacional entre los hogares, según su nivel de ingreso para evaluar el impacto de este gasto en el ingreso de los hogares y en la distribución del mismo.

5. Que, el proyecto se realizará en dos hitos, desde el punto de vista operativo y logístico: i) Hito 1, que corresponde a la etapa preparativa en la cual se desarrolla un proceso de prueba de campo o piloto. Este hito se realizará durante el mes de septiembre de 2022 en las ciudades de Viña del Mar, Rancagua y Santiago; ii) Hito 2, que corresponde a la etapa de levantamiento definitivo de datos, en la cual se realizará la aplicación de la encuesta en todas las regiones del país, con una representatividad nacional, regional y zonal (urbano/rural). Este hito se llevará a cabo entre los meses de noviembre de 2022 y enero de 2023, con la posibilidad de extenderse a febrero.

6. Que, como se explica en el informe citado, para la totalidad del proyecto es necesario contar con una oficina en distintas ciudades del país, entre ellas en la ciudad de Concepción, entre los días 1 de octubre de 2022 y 28 de febrero de 2023, que permita dar continuidad operativa del proyecto en su etapa piloto y levantamiento definitivo.

7. Que, para efectos de concretar la contratación de los arriendos de sedes requeridos para la ejecución del contrato de prestación de servicios relativos al Servicio de Levantamiento de la Encuesta de Caracterización Socioeconómica 2022 (CASEN), no resulta aplicable la Ley N.º 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por cuanto su artículo 1 establece que dicha normativa regirá *"*[l]*os contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones (…)"*.

8. Que, de este modo, la normativa aplicable para efectos de los contratos de arrendamiento, en virtud de su naturaleza inmueble, corresponde al artículo 9 del DFL N.º 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que establece que los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública o por licitación privada dispuesta por resolución fundada, salvo que por la naturaleza de la negociación corresponda acudir al trato directo.

9. Que, existen una serie de limitantes o restricciones que la ejecución del proyecto "Levantamiento de la Encuesta de Caracterización Socioeconómica 2022 (CASEN)" por su propia naturaleza y los presupuestos disponibles impone a la Facultad de Economía y Negocios, según se detalla en el informe adjunto emitido por doña Lorena Flores, en su calidad de Directora Ejecutiva de la Unidad Centro de Microdatos, entre ellas:

- El plazo acotado a solo 5 meses de arriendo en función de la duración de las actividades a ejecutar.
- No se paga mes de garantía.
- La renta pactada debe incluir los servicios básicos, gastos comunes, internet y mobiliario.
- El inmueble debe ser de tipo comercial.
- El inmueble debe tener una ubicación central, buena conectividad y disponibilidad para trabajar 24/7.
- El arriendo, además, debe ser aproximado al valor presupuestado por la Facultad.

10. Que, buscado un inmueble que cumpliera con las necesidades de la Facultad, se logró obtener las siguientes propuestas:

| Arrendador | Dirección | Estado |
|---|---|---|
| Working Place | O'Higgins N.º 680, oficina 203 | Tiene disponibilidad |
| Yolanda del Carmen González Rebolledo | Aníbal Pinto N.º 509, oficina 1002 | Tiene disponibilidad |

11. Que, en el artículo 4 del Decreto con Fuerza de Ley N.º 153, Estatuto de la Universidad de Chile, establece que *"*[c]*orresponde a la Universidad de Chile, en virtud de su autonomía, la potestad para determinar la forma y condiciones en que deben cumplirse sus funciones de docencia, de investigación, de creación o de extensión, así como la aprobación de los planes de estudio que imparta. Asimismo, está facultada para organizar su funcionamiento y administración del modo que mejor convenga a sus intereses. De la misma manera, le corresponde determinar la forma en que distribuye su presupuesto para satisfacer los fines que le son propios, conforme a la planificación de su acción y desarrollo".*

12. Que, por su parte, el artículo 1 de la Ley N.º 21.094, sobre Universidades Estatales, define a las universidades del Estado como *"instituciones de Educación Superior de carácter estatal, creadas por ley para el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, creación artística, innovación, extensión, vinculación con el medio y el territorio, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la democracia, al desarrollo sustentable e integral del país y al progreso de la sociedad en las diversas áreas del conocimiento y dominios de la cultura"*, siendo estas organismos autónomos que forman parte de la Administración del Estado y, como establece el inciso tercero del artículo aquí señalado, *"*[p]*ara el cumplimiento de sus funciones,* (…) *deben orientar su quehacer institucional de conformidad a la misión, principios y normas establecidas en la presente ley y en sus respectivos estatutos"*.

13. Que, el artículo 4 de la ley citada, al establecer la misión de las universidades del Estado, señala que es *"cultivar, generar, desarrollar y transmitir el saber superior,* (…) *por medio de la investigación, la creación, la innovación y de las demás funciones de estas instituciones"*, agregando su inciso segundo el deber de *"contribuir a satisfacer las necesidades e intereses generales de la sociedad, colaborando, como parte integrante del Estado, en todas aquellas políticas, planes y programas que propendan al desarrollo cultural, social, territorial, artístico, científico, tecnológico, económico y sustentable del país"*.

14. Que, asimismo, la Facultad debe orientar su actuación de acuerdo con los principios de eficiencia y eficacia, según se desprende del artículo 3 de la Ley N.º 18.575, lo que permite

concluir, a partir de las reglas citadas en los considerandos precedentes, que la Facultad puede y debe, en tanto servicio público, definir la manera de realizar su misión de la forma que mejor sirva a sus intereses, teniendo en consideración que, en el caso puntual de que trata la presente contratación, se encuentra prestando un servicio a otro organismo del Estado, de manera que, en el cumplimiento de su misión institucional, corresponde llevar a cabo la contratación que estima indispensable para dar debido cumplimiento a las obligaciones que le impone su calidad de adjudicatario en el proyecto indicado en el considerando 2.

15. Que, en consecuencia, resulta innegable la relevancia a nivel país de la labor que desarrolla la Facultad en el desarrollo de la Encuesta CASEN 2022 para el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, por lo que corresponde que la Facultad adopte todas las medidas de gestión pertinentes a fin de cumplir con los hitos que contempla el proyecto encomendado, los que a su vez forman parte de la misión que le es propia en virtud de lo señalado en los considerandos anteriores.

16. Que, vinculado a lo anterior, es necesario tener en cuenta que el artículo 39 de la Ley N.º 21.094, ya citada, señala que *"*[l]*as universidades del Estado podrán ejecutar y celebrar todos los actos y contratos que contribuyan al cumplimiento de su misión de sus funciones"*, lo que reafirma la autonomía con que la Facultad cuenta para determinar la forma en que cumplirá con las obligaciones que contrajo en virtud del proyecto CASEN 2022.

17. Que, en el informe citado a lo largo de la presente resolución se indica que, tanto en la ciudad de Concepción como en otras, la oferta de arriendo que propone la Facultad no resulta atractiva por las exigencias particulares de duración y condiciones para el contrato, las que fueron reseñadas en el considerando 9, por lo que solo se obtuvo una respuesta afirmativa, según lo indicado en el considerando 10.

18. Que, en ese sentido, es necesario considerar los elementos que deben ser tenidos en cuenta para tomar una decisión, a saber: i) las exigencias específicas establecidas por la naturaleza del Proyecto y financiamiento disponible para arrendar una ubicación; ii) la necesidad actual de contar con un recinto que permita desarrollar las actividades que debe llevar a cabo el CMD en virtud del proyecto CASEN 2022; y iii) el hecho de que, efectuadas las solicitudes a distintos arrendadores, solo dos manifestaron su interés en entregar en arriendo un inmueble a la Facultad que cumpliera con sus necesidades.

19. Que, así, como se explica en el informe, si bien las dos opciones expuestas en el considerando 10 cuentan con disponibilidad, la propuesta de Workingplace corresponde a dos oficinas separadas, que dan un total de 53 m2, con una renta mensual de $1.563.771.-, mientras que la propuesta de doña Yolanda González corresponde a una oficina de 50 m2, dos baños y una bodega, con una renta de subarrendamiento mensual de $1.289.660.- lo que, considerando la cantidad de coordinadores que utilizarán la sede (7), resulta más conveniente.

20. Que, en consecuencia, la opción que mejor se ajusta a las necesidades de la Facultad, teniendo en cuenta las particularidades que tornan más difícil obtener una mayor variedad de opciones, según lo expresado en el informe, corresponde a esta última, por lo que se seleccionó la propuesta de doña Yolanda del Carmen González Rebolledo, cédula de identidad N.º 9.420.046-6, domiciliada en Aníbal Pinto N.º 509, oficina 1203, Concepción.

21. Que, debido a todo lo indicado en los considerandos anteriores, y dada la evidente necesidad de contar rápidamente con el inmueble a fin de dar inicio a las actividades propias

del proyecto llevado adelante por el CMD, las partes suscribieron un contrato con fecha 1 de octubre de 2022, el que será aprobado en la presente resolución.

22. Que, se debe dejar constancia de que el contrato de subarrendamiento suscrito dio inicio con anterioridad a la completa tramitación de la presente resolución, atendida la necesidad de asegurar el inmueble y dar inicio a las actividades ya señaladas, por lo que, conjuntamente con autorizar la presente contratación y aprobar el contrato indicado en el considerando anterior, es necesario ordenar la regularización del tiempo transcurrido entre el inicio de la vigencia del acuerdo y la completa tramitación de esta resolución.

23. Que, la Facultad de Economía y Negocios cuenta con el presupuesto disponible para efectuar la contratación individualizada en el presente acto administrativo, según consta en el Formulario de Solicitud de Compra y Disponibilidad Presupuestaria de fecha 19 de octubre de 2022, por un monto total de $6.448.300.- (dos millones ochocientos setenta y un mil pesos) incluidos los impuestos que lo afectan.

**RESUELVO:**

**1. REGULARÍZASE Y AUTORÍZASE** el subarrendamiento del inmueble ubicado en calle Aníbal Pinto N.º 509, oficina 1002, ciudad de Concepción, a doña Yolanda del Carmen González Rebolledo, cédula de identidad N.º 9.420.046-6, domiciliada en calle Aníbal Pinto N.º 509, oficina 1203, ciudad de Concepción, por un valor total de hasta $6.448.300.- (seis millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil pesos), impuestos incluidos, suma que será pagada en mensualidades sucesivas de $1.289.660.-

**2. APRUÉBASE** el contrato suscrito entre la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile y doña Yolanda del Carmen González Rebolledo con fecha 1 de octubre de 2022, cuyo texto se reproduce a continuación:

"En Santiago de Chile, a 01 de octubre de 2022, entre **YOLANDA DEL CARMEN GONZÁLEZ REBOLLEDO**, cédula de identidad N° 9.420.046-6, domiciliado para estos efectos en calle Aníbal Pinto N° 509, oficina 1203, ciudad de Concepción, en adelante también e indistintamente denominado como el **"Subarrendador",** por una parte; y por la otra, la **FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE,** Rol Único Tributario N° 60.910.000-1, representada por su Decano, don José De Gregorio, cédula de identidad N° 7.040.498-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Diagonal Paraguay N° 257, Santiago, en adelante también e indistintamente denominada como el **"Subarrendatario"**; se ha convenido el siguiente contrato de subarrendamiento (el "**Contrato"**):

**ANTECEDENTES:**

Con fecha 5 de febrero de 2020, el subarrendador suscribió contrato de arrendamiento con Fernando Quiroga Dubornais, en representación de Carlos Voltaire Quiroga Dubornais, propietario del inmueble ubicado en calle Aníbal Pinto N° 509, oficina número 1002, de la ciudad de Concepción, cuyo título de dominio se encuentra inscrito a Fojas 1951 Número 1974, del Registro de Propiedad del año 1987, del Conservador de Bienes Raíces de Concepción.

En el citado contrato, otorgado en la notaría de Concepción de don Ramón García Carrasco, se estableció expresamente la facultad de subarrendar, según consta en la cláusula sexta de dicho instrumento. En adición, mediante Anexo de contrato suscrito con fecha 12 de febrero de 2020 en la misma notaría, se especificó que el arrendador autoriza a subarrendar privados dentro de la misma oficina.

**PRIMERO: SUBARRENDAMIENTO**

En este acto y por el presente instrumento, el **Subarrendador** entrega en subarrendamiento el inmueble singularizado en la cláusula precedente al **Subarrendatario,** declarando este último recibirlo en buen estado de aseo y conservación, a su entera y total conformidad.

De la misma forma, las partes dejan constancia que el inmueble que se entrega en subarrendamiento tiene un metraje aproximado de cincuenta metros cuadrados, e incluye el uso exclusivo de dos baños y un espacio de bodega.

**SEGUNDO: PLAZO DEL CONTRATO**

El subarrendamiento referido en la cláusula precedente tendrá vigencia entre el 1 de octubre de 2022 y el 28 de febrero de 2023, ambos días inclusive, a cuyo término el **Subarrendatario** deberá restituir el inmueble al **Subarrendador.**

Sin perjuicio de lo anterior, las partes podrán primero poner término anticipado al presente contrato, sin necesidad de declaración judicial alguna, en forma inmediata, sin que por ello proceda pago de indemnización o compensación para las partes, cuando concurra uno o más de las siguientes causales que se elevan a la calidad de cláusulas esenciales o determinantes de este contrato:

1. Si el **Subarrendatario** no paga las rentas mensuales correspondientes dentro del plazo convenido en la cláusula siguiente.
2. Si el **Subarrendatario** hace variaciones de cualquier especie en la propiedad, sin autorización previa y por escrito de parte del **Subarrendador.**
3. Si el **Subarrendatario** no mantiene la propiedad subarrendada en buen estado de aseo y conservación, habida consideración del desgaste producido por el transcurso del tiempo y uso legítimo, así como si no repara inmediatamente y a su costo, los desperfectos ocasionados por el hecho o culpa suya, o de las personas que trabajan para ella o bajo su dependencia.
4. En general, si el **Subarrendatario** o **Subarrendador** infringe cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente contrato.

**TERCERO: RENTA DE SUBARRENDAMIENTO Y FORMA DE PAGO**

La renta de subarrendamiento mensual ascenderá a la suma de **$ 1.289.660.-** (un millón doscientos ochenta y nueve mil seiscientos sesenta pesos), impuestos incluidos, la cual se pagará contra mes vencido, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja expresa constancia de que todos los pagos que deba efectuar el **Subarrendatario** se realizarán luego de que se encuentre totalmente tramitado el correspondiente acto administrativo que apruebe el presente contrato, lo que ha sido informado oportunamente al **Subarrendador,** siendo este hecho conocido y aceptado en este acto por este último.

Finalmente, el **Subarrendador** se obliga a pagar puntual y oportunamente la totalidad de los servicios domiciliarios que correspondan al inmueble singularizado, tales como gastos comunes, suministro eléctrico, de agua potable y de internet, según corresponda.

**CUARTO: ENTREGA Y MANTENCIÓN**

El **Subarrendador** entregará las dependencias en perfecto estado de funcionamiento y se obliga a mantener de la misma forma las llaves de los artefactos, las llaves de paso, las válvulas de los excusados, los enchufes de la instalación eléctrica; a mantener en buen funcionamiento el sistema eléctrico y de agua, así como todas aquellas dependencias, equipos y artefactos que sea necesario utilizar durante la ejecución del presente contrato; y, en general, a efectuar oportunamente y a su cargo, todas las reparaciones adecuadas para el buen funcionamiento y la conservación del inmueble que sean de su responsabilidad y no del eventual mal uso del **Subarrendatario.** Además, el **Subarrendador** deberá mantener el aseo de los espacios comunes del inmueble en cual se encuentra ubicada en la oficina arrendada.

El **Subarrendatario** declara recibir el inmueble en buenas condiciones, dejando establecido que no se ejecutarán modificaciones al inmueble, ni a sus instalaciones eléctricas, sanitarias, etcétera, sin autorización previa del **Subarrendador,** la que deberá constar por escrito.

**QUINTO: GASTOS**

Los gastos que demande el otorgamiento del presente contrato serán de cargo de ambas partes, debiendo soportar cada una los costos de asesoría requeridos.

**SEXTO: JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos derivados del presente contrato las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten expresamente a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**SÉPTIMO: PERSONERÍA**

La personería de don **José De Gregorio,** para actuar en representación de la **FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE,** consta en el Decreto TRA N° 309/99/2022, en relación con el Decreto Universitario N° 906 de 27 de febrero de 2009 y con el DFL N°3 de 2006, que aprueba el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DFL N° 153 de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación.

El presente contrato se otorga ante notario en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y fecha quedando uno (1) en poder del **Subarrendador** y dos (2) del **Subarrendatario.**”

El instrumento se encuentra suscrito por doña Yolanda del Carmen González Rebolledo y por don José De Gregorio, en representación de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile.

**3. IMPÚTESE** el gasto correspondiente, al Título A, ítem 2.4 del presupuesto universitario vigente, con cargo al presupuesto de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile.

**4. PUBLÍQUESE** la presente resolución en el portal de Transparencia Activa de la Universidad de Chile.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

Signed by:Enrique Francisco Manzur Mo
Signed at:2022-10-27 08:46:47 -03:00
Reason:Apruebo este documento

Enrique Manzur Mobarec

**ENRIQUE MANZUR MOBAREC**
Vicedecano

José Fernando De Gregorio Rebeco

**JOSÉ DE GREGORIO**
Decano

Signed by:Pedro Antonio Carrizo Polanco
Signed at:2022-10-26 14:33:09 -03:00
Reason:Apruebo este documento

Pedro Carrizo Polanco

**PEDRO CARRIZO POLANCO**
Director Económico y Administrativo

VRN/JLG
**Distribución:**
1.- Contraloría Universidad de Chile.
2.- Dirección Económica y Administrativa-FEN.
3.- Departamento de Economía-FEN
4.- Unidad Adquisiciones-FEN.
5.- Unidad Jurídica-FEN.

AGUSTÍN DONOSO MUSIANTE
NOTARIO SUPLENTE DEL TITULAR RAMÓN GARCÍA CARRASCO
CONCEPCIÓN-CHILE

**CONTRATO DE SUBARRENDAMIENTO**

**Entre**

**YOLANDA DEL CARMEN GONZÁLEZ REBOLLEDO**

**Y**

**FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE**

En Santiago de Chile, a 01 octubre de 2022, entre **YOLANDA DEL CARMEN GONZÁLEZ REBOLLEDO**, cédula de identidad N° 9.420.046-6, domiciliado para estos efectos en calle Aníbal Pinto N° 509, oficina 1203, ciudad de Concepción, en adelante también e indistintamente denominado como el **"Subarrendador",** por una parte; y por la otra, la **FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE,** Rol Único Tributario N° 60.910.000-1, representada por su Decano, don José De Gregorio, cédula de identidad N° 7.040.498-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Diagonal Paraguay N° 257, Santiago, en adelante también e indistintamente denominada como el **"Subarrendatario"**; se ha convenido el siguiente contrato de subarrendamiento (el "**Contrato**"):

**ANTECEDENTES:**

Con fecha 5 de febrero de 2020, el subarrendador suscribió contrato de arrendamiento con Fernando Quiroga Dubornais, en representación de Carlos Voltaire Quiroga Dubornais, propietario del inmueble ubicado en calle Aníbal Pinto N° 509, oficina número 1002, de la ciudad de Concepción, cuyo título de dominio se encuentra inscrito a Fojas 1951 Número 1974, del Registro de Propiedad del año 1987, del Conservador de Bienes Raíces de Concepción.

En el citado contrato, otorgado en la notaría de Concepción de don Ramón García Carrasco, se estableció expresamente la facultad de subarrendar, según consta en la cláusula sexta de dicho instrumento. En adición, mediante Anexo de contrato suscrito con fecha 12 de febrero de 2020 en la misma notaría, se especificó que el arrendador autoriza a subarrendar privados dentro de la misma oficina.

JOSÉ AGUSTÍN DONOSO MUSALEM
NOTARIO SUPLENTE DEL TITULAR RAMÓN GARCÍA CARRASCO
CONCEPCIÓN-CHILE

**PRIMERO: SUBARRENDAMIENTO**

En este acto y por el presente instrumento, el **Subarrendador** entrega en subarrendamiento el inmueble singularizado en la cláusula precedente al **Subarrendatario,** declarando este último recibirlo en buen estado de aseo y conservación, a su entera y total conformidad.

De la misma forma, las partes dejan constancia que el inmueble que se entrega en subarrendamiento tiene un metraje aproximado de cincuenta metros cuadrados, e incluye el uso exclusivo de dos baños y un espacio de bodega.

**SEGUNDO: PLAZO DEL CONTRATO**

El subarrendamiento referido en la cláusula precedente tendrá vigencia entre el 1 de octubre de 2022 y el 28 de febrero de 2023, ambos días inclusive, a cuyo término el **Subarrendatario** deberá restituir el inmueble al **Subarrendador.**

Sin perjuicio de lo anterior, las partes podrán primero poner término anticipado al presente contrato, sin necesidad de declaración judicial alguna, en forma inmediata, sin que por ello proceda pago de indemnización o compensación para las partes, cuando concurra uno o más de las siguientes causales que se elevan a la calidad de cláusulas esenciales o determinantes de este contrato:

1. Si el **Subarrendatario** no paga las rentas mensuales correspondientes dentro del plazo convenido en la cláusula siguiente.
2. Si el **Subarrendatario** hace variaciones de cualquier especie en la propiedad, sin autorización previa y por escrito de parte del **Subarrendador.**
3. Si el **Subarrendatario** no mantiene la propiedad subarrendada en buen estado de aseo y conservación, habida consideración del desgaste producido por el transcurso del tiempo y uso legítimo, así como si no repara inmediatamente y a su costo, los desperfectos ocasionados por el hecho o culpa suya, o de las personas que trabajan para ella o bajo su dependencia.
4. En general, si el **Subarrendatario** o **Subarrendador** infringe cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente contrato.

**TERCERO: RENTA DE SUBARRENDAMIENTO Y FORMA DE PAGO**

AGUSTÍN DONOSO MUSALEM
NOTARIO
SUPLENTE
DEL TITULAR
RAMÓN GARCÍA
CARRASCO
CONCEPCIÓN-CHILE

La renta de subarrendamiento mensual ascenderá a la suma de **$ 1.289.660.-** (un millón doscientos ochenta y nueve mil seiscientos sesenta pesos), impuestos incluidos, la cual se pagará contra mes vencido, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja expresa constancia de que todos los pagos que deba efectuar el **Subarrendatario** se realizarán luego de que se encuentre totalmente tramitado el correspondiente acto administrativo que apruebe el presente contrato, lo que ha sido informado oportunamente al **Subarrendador,** siendo este hecho conocido y aceptado en este acto por este último.

Finalmente, el **Subarrendador** se obliga a pagar puntual y oportunamente la totalidad de los servicios domiciliarios que correspondan al inmueble singularizado, tales como gastos comunes, suministro eléctrico, de agua potable y de internet, según corresponda.

**CUARTO: ENTREGA Y MANTENCIÓN**

El **Subarrendador** entregará las dependencias en perfecto estado de funcionamiento y se obliga a mantener de la misma forma las llaves de los artefactos, las llaves de paso, las válvulas de los excusados, los enchufes de la instalación eléctrica; a mantener en buen funcionamiento el sistema eléctrico y de agua, así como todas aquellas dependencias, equipos y artefactos que sea necesario utilizar durante la ejecución del presente contrato; y, en general, a efectuar oportunamente y a su cargo, todas las reparaciones adecuadas para el buen funcionamiento y la conservación del inmueble que sean de su responsabilidad y no del eventual mal uso del **Subarrendatario.** Además, el **Subarrendador** deberá mantener el aseo de los espacios comunes del inmueble en cual se encuentra ubicada en la oficina arrendada.

El **Subarrendatario** declara recibir el inmueble en buenas condiciones, dejando establecido que no se ejecutarán modificaciones al inmueble, ni a sus instalaciones eléctricas, sanitarias, etcétera, sin autorización previa del **Subarrendador,** la que deberá constar por escrito.

**QUINTO: GASTOS**

Los gastos que demande el otorgamiento del presente contrato serán de cargo de ambas partes, debiendo soportar cada una los costos de asesoría requeridos.

**SEXTO: JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos derivados del presente contrato las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten expresamente a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**SÉPTIMO: PERSONERÍA**

La personería de don **José De Gregorio,** para actuar en representación de la **FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE,** consta en el Decreto TRA N° 309/99/2022, en relación con el Decreto Universitario N° 906 de 27 de febrero de 2009 y con el DFL N°3 de 2006, que aprueba el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DFL N° 153 de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación.

El presente contrato se otorga ante notario en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y fecha quedando uno (1) en poder del **Subarrendador** y dos (2) del **Subarrendatario.**

**Subarrendador**
**YOLANDA DEL CARMEN GONZÁLEZ REBOLLEDO**

**Subarrendatario**
**JOSÉ DE GREGORIO**
**FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS UNIVERSIDAD DE CHILE**

Verificada únicamente firma del subarrendador doña **YOLANDA DEL CARMEN GONZALEZ REBOLLEDO,** conforme cédula de identidad numero **9.420.046-6,** y autorizo su firma. Concepción, a Octubre 08 del 2022.

DOCUMENTO REDACTADO POR EL(LOS) COMPARECIENTE(S).

CENTRO MICRODATOS
Departamento de Economía

# Informe Fundado Arriendo de Sede Proyecto Casen Concepción

**22 de septiembre de 2022**

**Centro de Microdatos**

El Centro de Microdatos, perteneciente a la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, es un centro de estudios que tiene como misión generar, levantar, procesar y analizar información de calidad, con impacto en la toma de decisiones, tanto en el área de las políticas públicas como en el ámbito privado.

En línea con sus funciones y con su misión, el Centro de Microdatos realizó la postulación a la Licitación ID: 730566-4-LR22 de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, publicada el 21 de febrero de 2022, para el servicio de Levantamiento de la Encuesta de Caracterización Socioeconómica 2022.

La adjudicación de este proyecto fue notificada a los cuatro meses, con fecha 17 de junio, mediante el portal de Mercado Público y formalizada a través de la Resolución N° 4 con fecha 4 de mayo de 2022. Actualmente el contrato de este servicio se encuentra decretado bajo Resolución Exenta N° 391.

**Descripción del proyecto y su relevancia**

La Encuesta de Caracterización Socioeconómica 2022, es un proyecto del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Es una encuesta de hogares, de carácter transversal y multipropósito, actualmente es el principal instrumento de medición socioeconómico para el diseño y evaluación de la política social existente en el país.

La información que levantará esta Encuesta permitirá contar con datos para:

- Conocer periódicamente la situación de los hogares y de la población, especialmente de aquella en situación de pobreza y de aquellos grupos definidos como prioritarios por la política social, principalmente con relación a aspectos demográficos, de educación, salud, vivienda, trabajo e ingresos

- Estimar la magnitud de la pobreza por ingresos y multidimensional, y la distribución del ingreso; identificar carencias y demandas de la población en las áreas señaladas; y evaluar las distintas brechas que separan a los diferentes segmentos sociales y ámbitos territoriales.

- Estimar la cobertura, la focalización y la distribución del gasto fiscal de los principales programas locales de alcance nacional entre los hogares, según su nivel de ingreso para evaluar el impacto de este gasto en el ingreso de los hogares y en la distribución del mismo.

CENTRO MICRODATOS
Departamento de Economía

**Hitos del Proyecto**

El proyecto considera la ejecución de dos hitos principales desde el punto de vista operativo y logístico:

El primer hito, corresponde a la etapa preparativa en la cual se desarrolla un proceso de prueba de campo o piloto. Este hito se realizará en septiembre del 2022 en la ciudad de Viña del Mar, Rancagua y Santiago.

El segundo gran proceso, corresponde a la etapa de levantamiento definitivo de datos, en la cual se realizará la aplicación de la encuesta en todas las regiones del país, con una representatividad nacional, regional y zonal (urbano/rural). Este hito se llevará a cabo entre los meses de noviembre de 2022 y enero de 2023 con la posibilidad de extenderse a febrero.

**Detalle del Servicio**

Se requiere contar con una oficina en la ciudad de Concepción que permita dar continuidad operativa del proyecto entre el 01 de octubre del 2022 y el 28 de febrero del 2023. Las características de esta oficina deben ser las siguientes:

- El arriendo debe ser por un periodo cinco meses, es decir, por el levantamiento definitivo.
- No se paga mes de garantía
- En el canon de arriendo se debe incluir los servicios básicos, gastos comunes, internet y mobiliario.
- El inmueble debe ser de tipo comercial.
- El inmueble debe tener ubicación central, buena conectividad y disponibilidad para trabajar 24/7.
- El canon de arriendo debe ser aproximado al valor presupuestado.
- El arrendador seleccionado debe enviar toda la documentación tanto del inmueble como del arrendador (persona natural o jurídica)

La búsqueda de sedes tiene dos ejes centrales, referencias del coordinador de sede que conoce la zona y búsquedas en portales de internet. Una vez que se tienen estos datos se contactan a los arrendadores y se explora la factibilidad de llegar a acuerdo. Lamentablemente tanto en la ciudad de Concepción, como en otras ciudades del país, se pudo apreciar que la oferta de arriendo que propone la Universidad no es atractiva para los arrendadores básicamente por que esperan concretar arriendos de más largo plazo y la negativa es mayor cuando el contacto se produce con mucha antelación al uso del inmueble. No obstante, lo anterior, en esta región se logró contactar a las siguientes alternativas de sedes:

| Nombre | Dirección | Estado |
|---|---|---|
| Workingplace | O'higgins N° 680. Oficina 203 | Tiene Disponibilidad |
| Yolanda Del Carmen González Rebolledo | Aníbal Pinto nº 509 oficina 1002 | Tiene Disponibilidad |

CENTRO MICRODATOS
Departamento de Economía

Ambas sedes tienen disponibilidad, sin embargo, la oferta de Worrgingplace es por dos oficinas separadas, por un total de 53 m2, y por un canon mensual de $1.563.771. Por el contrario, la oferta de Yolanda Del Carmen González Rebolledo es pro una oficina de 50 m2 , pero con dos baños y una pequeña bodega, lo que para la cantidad de coordinadores que utilizarán la sede (siete coordinadores) es muy conveniente. Por consiguiente, la alternativa más conveniente o viable corresponde a la oferta realizada por Yolanda Del Carmen González Rebolledo RUT 9.420.046-6 quien tiene disponibilidad de arriendo del inmueble y cuyo canon de arriendo mensual es de $1.289.660, es decir, por los cinco meses el costo total es de $ 6.448.300.

Sin más que agregar se despide atentamente

Lorena Flores Serrano

_____

**Lorena Flores Serrano**
Centro de Microdatos

# Formulario de Solicitud de Compras y Contrataciones y Certificado Disponibilidad Presupuestaria

**Fecha de Solicitud:** 19-10-2022

## ÍTEM I: IDENTIFICACIÓN UNIDAD REQUIRENTE

| Unidad Solicitante | Responsable de la contratación: | Cargo |
|---|---|---|
| DECON<br>Nuevo Microdatos | Fabián Duarte | Director DECON |

## ÍTEM II: ANTECEDENTES GENERALES DE LA SOLICITUD

**Nombre de la Adquisición** (Indicar solo nombre de referencia, SIN DETALLES)

Arriendo de Inmuebles

**¿Está incorporada en Plan Anual de Compras?** SI

**Objetivo de la Compra y Detalles**

Arriendo de inmueble para la implementación del proyecto Levantamiento Encuesta Casen 2022, en la ciudad de Concepción.-

**¿Solicita renovar un contrato vigente?** NO

**Indicar N° y Fecha Decreto que aprueba contrato anterior:**

**Monto estimado de (Impuestos incluidos)** 6.448.300.-

**Monto en letras** seis millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil trescientos pesos.-

**Moneda:** $

**Imputar Gasto a, indicar Centro de Registro:**

| | |
|---|---|
| **Codigo Centro de registro** | 120.507.069.103.102 |
| **Nombre Ceco** | Proy 1119 Encuesta Casen 2022 |
| **Forma de Contratación** | Trato Directo |

**¿Consultó previmente convenio marco?** SI

**IMPORTANTE:** Si habiendo consultado el Convenio Marco, la compra o contratación NO se hará por este medio, indique las razones fundadas, acompañadas de una análisis técnico y/o económico, por las cuales su opción NO es el Convenio Marco. Este argumento se incluirá en la Resolución que irá a Control de Legalidad y se remitirá a la Dirección de ChileCompra. **Si no se adjunta esta información, la solicitud será rechazada.**

**Fundamento:**

## ÍTEM III: COTIZACIONES

| Debe adjuntar 3 cotizaciones cuando la contratación: | Debe adjuntar 1 cotización cuando la contratación: |
|---|---|
| 1. Es menor a 3 UTM<br>2. Corresponde a Art. 10 N° 1, 2, 5 y 8 | 1. Es menor a 3 UTM **y es realizada por fuera del portal**<br>2. Corresponde a Art. 10 N° 3, 4, 6 y 7 |

## ÍTEM IV: CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Clasificación Presupuesto Universitario

| A.- Gastos de Operación | 2. Compras de Bienes y Servicio | 2.4 Arriendo de Inmuebles y Otros Arriendos |
|---|---|---|

**De conformidad al presupuesto aprobado para esta institución por Decreto Universitario N°863 de 2022. Certifico que a la fecha del presente documento, la institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los servicios/productos 'Arriendo de Inmuebles ', con cargo al centro de registro de 120.507.069.103.102 por un monto bruto de $6.448.300.- (seis millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil trescientos pesos.- ). Impútese el gasto correspondiente al Título A.- Gastos de Operación, Subtítulo 2. Compras de Bienes y Servicio, del item 2.4 Arriendo de Inmuebles y Otros Arriendos, del presupuesto Universitario Vigente.**

**En el caso de tratarse de una Transferencia, indicar:**

| | |
|---|---|
| **Nombre Beneficiario** | |
| Nombre del Banco | |
| **Cuenta Corriente Nº** | |
| Dirección del Banco | |
| **Moneda** | |
| SWITH | |
| **ABA** | |

**Breve descripción del motivo de la transferencia**

Signed by:Katherinne Acuña Sepúlveda
Signed at:2022-10-20 10:40:45 -03:00
Reason:Witnessing Katherinne Acuña Se

Katherinne Acuña Sepúlveda

Fabian Duarte

Lorena Flores Serrano

| V°B° Katherine Acuña<br>CAD DECON | Fabián Duarte<br>Director DECON<br>FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS | Vº Bº Lorena Flores<br>Jefa de Unidad Nuevo |
|---|---|---|

# CERTIFICADO
# DE
# DOMINIO VIGENTE

Firma Electronica Avanzada, Ley Nº 19.799 - AA Excma Corte Suprema de Chile.-
Certificado Nº 2097076 Verifique validez en http://www.foias.cl.-

Del inmueble ubicado en la Comuna de Concepción que corresponde: a Departamento número mil dos (1002), décimo piso, calle Aníbal Pinto esquina Barros Arana, con acceso por calle Aníbal Pinto número quinientos nueve (509), se encuentra vigente a la fecha de emisión de este certificado a nombre de:

1.- QUIROGA DUBOURNAIS CARLOS VOLTAIRE inscrito a fojas 1951 número 1974 del Registro de Propiedad del año 1987.-

En Concepción, treinta de agosto del año dos mil veintidós .-
Certificado generado por C.PINTO

Folio Real Nº 214147.-

Carátula Nº 984955.-

JORGE CONDEZA VACCARO
CONSERVADOR DE BIENES RAICES
CONCEPCION - CHILE V. 10



www.cbrconcepcion.cl. 2182221 -2182210 info@cbrconcepcion.cl

JORGE MANUEL CONDEZA VACCARO
Digitally signed by JORGE MANUEL CONDEZA VACCARO
Date: 2022.08.30 19:17:17 -04:00
Reason: CBR CONCEPCION
Location: CONCEPCION - Chile

CARLOS LARENAS MUNITA Notario Público CONCEPCION

REPERTORIO Nº 1179.-

COMPRAVENTA

VOLTAIRE ENRIQUE QUIROGA CAMPOS

=A=

CARLOS VOLTAIRE QUIROGA DUBOURNAIS

__ o __

CONCEPCION, REPUBLICA DE CHILE, a veintiseis de Mayo de mil novecientos ochenta y siete, ante mí, Renè Ramos Pazos, Abogado, Notario Público de este departamento con oficio en esta ciudad calle O"Higgins número ochocientos seis, Suplente del titular don Carlos Larenas Munita, según nombramiento que consta de Decreto Judicial protocolizado al final de este registro con el número novecientos noventa y tres, comparecen: Por una parte, como vendedor don VOLTAIRE ENRIQUE QUIROGA CAMPOS, chileno, médico cirujano, domiciliado en ésta, calle Aníbal Pinto número quinientos nueve, departamento número mil dos, cédula de identidad y Rol Unico Tributario número un millón trescientos tres mil setecientos cuarenta raya K, casado con doña MARIA ALICIA DUBOURNAIS CUBILLOS, chilena, labores de casa, del mismo domicilio, cédula de identidad y Rol Unico Tributario número tres millones quinientos cincuenta y cuatro mil setecientos cuarenta y ocho raya siete, quien también comparece autorizando a su marido para que celebre el presente contrato de compraventa. de conformidad a lo dispuesto en el artículo mil setecientos cuarenta y nueve del Código Civil; y por la otra parte, como comprador don CARLOS VOLTAIRE QUIRUGA DUBOURNAIS, chileno, visitador médico, domiciliado en Lincoyán número cuatrocientos cuarenta departamento número ciento veintiuno, Concepción, cédula de identidad y Rol Unico Tributario número siete millones quinientos ochenta y //

//siete mil novecientos cincuenta y uno raya dos, casado bajo el ré-
gimen de sociedad conyugal con doña ANA MARIA RONCATI GACITUA, chi-
lena, profesora, del mismo domicilio, cédula de identidad y Rol Unico
Tributario número ocho millones trescientos setenta y nueve mil qui-
nientos cincuenta y nueve raya K, quien también comparece con el obje-
to de constituir un usufructo sobre la propiedad; todos mayores de e-
dad a quienes conozco y exponen que vienen en celebrar el siguiente
contrato de venta: PRIMERO.- Don Voltaire Enrique Quiroga Campos,ven-
de a don Carlos Voltaire Quiroga Dubournais, quien compra para sí la
propiedad ubicada en esta ciudad, calle Aníbal Pinto esquina Barros
Arana, con acceso por calle Aníbal Pinto número quinientos nueve,de-
partamento número mil dos, décimo piso, comuna de Concepción, la cual
tiene una superficie aproximada de ciento veintisiete metros cuadra-
dos cincuenta y dos centímetros cuadrados. Esta propiedad la adquirió
el vendedor por compra que hizo a don Fernando Caycedo Malo según cons
ta de escritura de fecha dieciseiete de Octubre de mil novecientos se-
senta y siete ante el Notario don Humberto Faundes Rivera, cuyo títu-
lo de dominio se encuentra inscrita a fojas dos mil doscientos vein-
tisiete vuelta número mil ochocientos sesenta y uno del año mil nove-
cientos sesenta y siete del Registro de Propiedades de Concepción.-
SEGUNDO.- Los deslindes generales de la propiedad según sus títulos
son: Norte, propiedad adjudicada a don Zemón Urrutia Infante, que for
maba la segunda porción del mismo inmueble; Sur, calle Barros Arana;
Oriente, con calle Aníbal Pinto; Poniente, con propiedad del centro
español de Concepción.- TERCERO.- Los deslindes especiales del depar-
tamento que se vende son: Norte, en línea quebrada a dos niveles, con
departamento mil tres y pasillo común; Sur, con calle Barros Arana,i-
maginariamente; Oriente, en distintos niveles, con departamento mil
tres y calle Aníbal Pinto, imaginariamente; Poniente, en distintos ni
veles, con departamento mil ciento uno y pasillo común. El plano de //

2227 vta
1861

RENE RAMOS PIZARRO
NOTARIO SUPLENTE

//planta está protocolizado bajo el número treinta en el Registro de Propiedad de Concepción, del año mil novecientos sesenta y cuatro.- CUARTO.- El precio de la compraventa es la suma de tres millones de pesos que se entera con quinientos mil pesos que el comprador entrega al vendedor en este acto, en dinero efectivo, y el saldo, el cual no devengará interés alguno, se cancelará en cinco cuotas anuales de quinientos mil pesos cada una, con vencimiento los treinta y uno de Mayo de los años mil novecientos ochenta y ocho, mil novecientos ochenta y nueve, mil novecientos noventa, mil novecientos noventa y uno y mil novecientos noventa y dos respectivamente.- QUINTO.- La venta se hace ad corpus, en el estado en que se encuentra el departamento con todos sus usos, costumbres y servidumbres activas, libre de toda prohibición, gravámen o embargo. Se incluye en la venta la parte proporcional que de acuerdo con el Reglamento de Copropiedad, corresponde al departamento número mil dos en los bienes comunes del edificio.- SEXTO.- El comprador declara que conoce en su integridad el texto del Reglamento de Copropiedad el cual se tendrá como parte integrante de la presente escritura y lo acepta en todas sus partes.- SEPTIMO.-Por el presente instrumento don Carlos Voltaire Quiroga Dubournais y su cónyuge, doña Ana María Roncati Gacitúa, constituyen por mera liberalidad, un usufructo sobre la propiedad objeto de este contrato a favor de don Voltaire Enrique Quirga Campos y doña María Alicia Dubournais Cubillos quienes aceptan en las condiciones que pasan a expresarse: uno; El usufructo se pacta por toda la vida de los usufructuarios y dos; Se libera a los usufructuarios de la obligación de constituir caución.- OCTAVO.- Los gastos, impuestos y derechos que genere el presente contrato serán de cargo del comprador.- NOVENO.- Para todos los efectos del presente contrato las partes fijan domicilio en la ciudad de Concepción y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.- DECIMO.- Se faculta al portador de copia autorizada de la presente es-

//critura para requerir las inscripciones y anotaciones pertinentes del Conservador de Bienes Raíces respectivo.- Las contribuciones de bienes raíces se acreditan pagadas según recibo rol número doscientos seis raya treinta y ocho, comuna Concepción; avalúo: dos millones ochocientos cincuenta y dos mil trescientos cuarenta y tres pesos;primera cuota de mil novecientos ochenta y siete.- Redactó esta escritura el abogado don Enrique Quiroga Dubournais.- En comprobante previa lectura firman con el Notario que autoriza. Se dá copia.Anotado en el Repertorio con el número mil ciento setenta y nueve.- Doy Fé.-

Enrique de Quiroga

Ana María Fonseca S.

RENE RAMOS PAZOS
NOTARIO SUPLENTE

LA PRESENTE COPIA CORRESPONDE FIELMENTE A SU ORIGINAL OTORGADO EN ESTA NOTARIA.-CONCEPCION, VEINTISEIS DE MAYO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE.-

CARLOS LARENAS MUNITA
Notario Público
CONCEPCION

Anotado en REPERTORIO N° 5283
Inscrita ~~REGISTRO de PROPIEDAD~~
Fs. 1951 N° 1974
Concepción, 30 de junio de 1987

RENE RAMOS PAZOS
NOTARIO SUPLENTE

Anotado REPERTORIO N° 5284
Inscrita REGISTRO Hipotecas
Fs. 2267 N° 1500
Concepción, 30- Junio de 1987

GABRIEL VALDES SOTOMAYOR
CONSERVADOR Y ARCHIVERO JUDICIAL
CONCEPCION-CHILE

GABRIEL VALDES SOTOMAYOR
CONSERVADOR Y ARCHIVERO JUDICIAL
CONCEPCION-CHILE

GABRIEL VALDÉS SUBERCASEAUX
CONSERVADOR Y ARCHIVERO JUDICIAL
CONCEPCION-CHILE

1951

# REGISTRO DE PROPIEDAD Fjs.

Vº Bº 1974

Rep. 5283.

Venta

Voltaire

Enrique

Quiroga

Campos

=a=

Carlos Voltaire Quiroga Dubournais

Ders $9910.-
c. 1699

Concepción, treinta (30) de junio de mil novecientos ochenta y siete (1987). Por escritura pública de fecha, veintiséis (26) de mayo de mil novecientos ochenta y siete (1987), otorgada en la notaría de este Departamento, de don René Ramos Pazos, Suplente del Titular don Carlos Lorenzo Zumita, don Voltaire Enrique Quiroga Campos, médico cirujano, domiciliado en esta ciudad calle Aníbal Pinto número quinientos nueve, departamento número mil dos, casado con doña María Alicia Dubournais Cubillos, autorizado por esta, labores de casa, del mismo domicilio, vendió a don Carlos Voltaire Quiroga Dubournais, visitador médico, do

miciliado en Lincoyán
número cuatrocientos
cuarenta departamen-
to número ciento vein-
tiuno, Concepción, -
quién compró para
sí la nuda propie-
dad de el bien raíz
ubicada en esta ciu-
dad, calle Aníbal Pin-
to esquina Barros
Arana, con acceso
por calle Aníbal Pin-
to número quinien-
tos nueve, departa-
mento número mil
doce, décimo piso, co-
muna de Concepción
la que tiene una su-
perficie aproximada
de ciento veintisiete
metros cuadrados -
cincuenta y dos cen-
tímetros cuadrados.
Los deslindes generales
de la propiedad se-
gún sus títulos son:
Norte, propiedad ad-
judicada a don Zenón
Arrutia Infante, que

CHILE
SOTOMAYOR
ARCHIVERO
JUDICIAL
CONCEPCION-CHILE



formaba la segunda
porción del mismo
inmueble; Sur, calle
Barros Arana; Orien-
te, con calle Aníbal
Pinto; Poniente, con
propiedad del centro
español de Concepción
Los deslindes especia-
les del departamento
que se vende son: Nor-
te, en línea quebrada
a dos niveles, con de-
partamento mil
tres y pasillo común;
Sur, con calle Barros
Arana; imaginaria-
mente, Oriente, con en
distintos niveles, con
departamento mil
tres y calle Aníbal
Pinto, imaginaria-
mente, Poniente, en
distintos niveles, con
departamento mil
ciento uno y pasillo
común. El plano de
planta está protocoli-
zado bajo el número
treinta en el Registro

de Propiedad de Concepción, del año mil novecientos sesenta y cuatro. El titulo de dominio se encuentra inscrito a fojas dos mil doscientos veintisiete vuelta (2227 v) número mil ochocientos sesenta y uno (1861) del Registro de Propiedad del año mil novecientos sesenta y siete (1967). El precio de la venta fue la suma de tres millones de pesos ($3.000.000.-) que se paga con quinientos mil pesos ($500.000.-) en dinero efectivo y el saldo en la forma expresada en la escritura y de que el vendedor declara haberlos recibido. Las contribuciones de bienes raices se acreditan canceladas segun consta en la escritura. Rol número doscientos seis raya --

treinta y ocho (206-38).
comuna de Concepción.
Avalúo dos millones
ochocientos cincuenta
y dos mil trescientos
cuarenta y tres pesos
($2.852.343.-) Primera cuo-
ta del año mil novecien-
tos ochenta y siete (1987).
Requirió esta inscrip-
ción don Enrique Qui-
roga y no firmó. Entre-
paréntesis: "con": no vale.
Enmendado: "reseta" vale

CERTIFICO QUE ESTA FOTOCOPIA ES
TESTIMONIO FIEL DE SU ORIGINAL
CONCEPCION, 1 - JUL. 1987

CONSERVADOR
Y ARCHIVERO
JUDICIAL
CONCEPCION-CHILE

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

REPUBLICA DE CHILE

**FOLIO : 500450224855**

Código Verificación: **01ae355aebaf**

500450224855

# CERTIFICADO DE DEFUNCION

Circunscripción : LAS CONDES
Nro. inscripción : 2.236 Registro : Año : 2020
Nombre inscrito : MARÍA ALICIA DUBOURNAIS CUBILLOS

R.U.N. : 3.554.748-7
Fecha nacimiento : 1 Diciembre 1934
Sexo : Femenino
Fecha defunción : 29 Noviembre 2020 a las 11:30 horas.
Lugar defunción : LAS CONDES

**FECHA EMISIÓN:** 20 Mayo 2022, 13:38.

Certificado Gratuito

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.

**Timbre electrónico SRCel**

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION
Oficina Internet
CHILE

Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General (s)

**Incorpora Firma Electrónica Avanzada**

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

REPUBLICA DE CHILE

**FOLIO : 500450224645**

Código Verificación: **a5ea11564263**

500450224645

# CERTIFICADO DE DEFUNCION

Circunscripción : CONCEPCIÓN
Nro. inscripción : 1.271 Registro : Año : 1993
Nombre inscrito : VOLTAIRE ENRIQUE QUIROGA CAMPOS

R.U.N. : 1.303.740-K
Fecha nacimiento : 24 Septiembre 1918
Sexo : Masculino
Fecha defunción : 2 Noviembre 1993 a las 11:00 horas.
Lugar defunción : CONCEPCION

**FECHA EMISIÓN:** 20 Mayo 2022, 13:37.

Certificado Gratuito

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.

**Timbre electrónico SRCel**

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION
Oficina Internet
CHILE

Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General (s)

**Incorpora Firma Electrónica Avanzada**

Maria Magdalena Gandolfo Gandolfo

Firmado digitalmente por Maria Magdalena Gandolfo Gandolfo
Fecha: 2022.08.16 17:10:40 -04'00'

**APRUEBA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL Y LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 391.22**

**SANTIAGO,** 21 de julio de 2022.

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; en el DFL Nº1/19653, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto 250/2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y de Prestación de Servicios; en el DFL Nº 3 de 2006, que aprueba el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DFL N° 153 de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación; en el D.U. N° 906 de 2009, que establece el Reglamento General de Facultades; en el D.U N° 863, de 2022, que aprueba el presupuesto correspondiente al año 2022, de la Universidad de Chile; el D.U. N° 1261, de 2021, que delega facultades que indica; los Decretos TRAN°s 309/15/2021, 309/1699/2018, 309/1471/2018 y 309/1453/2018; el Decreto SIAPER N° 309/99/2022; Acta N° 039/2022, del Comité Asesor del Decano en materias atribuciones delegadas; las Resoluciones N° 7 de 2019 y N° 16 de 2020, ambas de la Contraloría General de la República; y en las atribuciones que me otorga el cargo de Decano de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante Resolución N°4, de 4 de mayo de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, se adjudicó a la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile la licitación pública para la contratación del "Levantamiento Encuesta Casen 2022".

2. Que, la referida Subsecretaría del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, suscribieron con fecha 05 de julio de 2022 el contrato de prestación de servicios para la realización del diseño y ejecución del levantamiento de datos antes mencionado, cuyo propósito es disponer de información actualizada de la situación socioeconómica de los hogares y de la población que reside en viviendas particulares, especialmente sobre aquellos grupos identificados como prioritarios de la política social.

3. Que, el citado contrato fue aprobado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia mediante su Decreto Exento N° 053, de 15 de julio de 2022.

4. Que, la Facultad de Economía y Negocios cuenta con la disponibilidad de recursos técnicos y humanos para cumplir con las obligaciones contraídas mediante el referido contrato, a través del Centro de Microdatos del Departamento de Economía.

**5.** Que, por tanto, corresponde dictar la presente resolución.

**RESUELVO:**

**1.- APRUÉBESE** el contrato de prestación de servicios suscrito con fecha 05 de julio de 2022 entre la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile y la Subsecretaría de Evaluación Social, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, mediante el cual la Facultad se obliga a realizar el diseño y ejecución del "Levantamiento Encuesta Casen 2022". El texto que por este acto se aprueba, se entiende formar parte de la presente Resolución, y se reproduce a continuación:

**"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**ENTRE**

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**

**(Subsecretaría de Evaluación Social)**

**Y**

**UNIVERSIDAD DE CHILE**

**(Facultad de Economía y Negocios)**

**"LEVANTAMIENTO CASEN 2022"**

En Santiago, a 05 de julio de 2022 , entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, en adelante e indistintamente también "el Ministerio" o el "MDS", a través de su **Subsecretaría de Evaluación Social**, R.U.T. Nº 61.980.240-3, representado por su Subsecretaria, doña **PAULA POBLETE MAUREIRA,** ambos domiciliados en calle Catedral N° 1575, piso 1°, comuna y ciudad de Santiago, comuna y ciudad de Santiago, por una parte; y por la otra, la **UNIVERSIDAD DE CHILE**, a través de la **Facultad de Economía y Negocios (Centro Microdatos)**, en adelante e indistintamente también "el contratista" o "FEN", RUT Nº 60.910.000-1, representada por su Decano don **JOSÉ DE GREGORIO REBECO,** ambos domiciliados en Diagonal Paraguay N° 257, se ha acordado lo siguiente:

**PRIMERO: Antecedentes administrativos.**
Que, mediante Resolución N° 12, de fecha 16 de noviembre de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se aprobaron las bases de la licitación pública para contratar el ***"Levantamiento Casen 2022"***. Asimismo, mediante Resolución N° 4, de fecha 4 de mayo de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se adjudicó la licitación al contratista citado en la comparecencia del presente instrumento.

Que, el proceso de licitación fue individualizado en el portal www.mercadopublico.cl, con el **ID 730566-4-LR22.**

Cuando el presente contrato se refiera a las bases, bases administrativas o bien bases técnicas, deberá entenderse hecha la referencia a la resolución que aprobatoria de bases antes citada, la cual forma parte integrante del presente instrumento. Asimismo, igual criterio aplica a la oferta técnica del contratista presentada en el proceso de Licitación ya citado en la plataforma www.mercadopublico.cl.

**SEGUNDO: Objeto.**

Por el presente acuerdo de voluntades, el MDS contrata al proveedor, quien así lo acepta, para la prestación de los servicios consistentes en el diseño y ejecución del levantamiento conjunto de datos para la XV versión de la Encuesta de Caracterización Socioeconómica Nacional en adelante e indistintamente "Casen 2022" o la "Encuesta", la cual tiene por propósito disponer información actualizada de la situación socioeconómica de los hogares y de la población que reside en viviendas particulares, especialmente sobre aquellos grupos identificados como prioritarios de la política social principalmente en relación a aspectos demográficos, educación, salud, vivienda, trabajo e ingresos, entre otros. Dicha información permitirá: (a) conocer o estimar la magnitud de la pobreza de la población; (b) identificar carencias y demandas de la población en las áreas señaladas y (c) evaluar el impacto de la política social.

En términos generales los servicios a contratar son:

i. Diseño y prueba de campo de instrumentos de recolección de datos.
ii. Recolección de datos.
iii. Construcción, procesamiento (captura, verificación, validación y codificación) y documentación de bases de datos
iv. Elaboración de reportes metodológicos de prueba de campo, levantamiento y procesamiento de la encuesta Casen.

Los resultados o productos esperados del proceso corresponden a:

i. Disponer de bases de datos innominados recolectados mediante cuestionario(s) aplicado(s).
ii. Disponer de bases de datos innominados con las direcciones de las viviendas entrevistadas y no entrevistadas.
iii. Disponer de bases de datos auxiliares (*paradatos*) recolectados durante el proceso de producción de la Encuesta Casen.
iv. Disponer de archivos (*metadatos*) que permitan documentar los procesos y las metodologías utilizadas.

**TERCERO: Actividades Mínimas a Ejecutar.**

El contratista deberá ejecutar al menos las siguientes actividades mínimas las cuales habrá de desarrollar en la forma, descripción, tiempos y condiciones detallados en su propuesta técnica y conforme a las Bases Técnicas para cada una de las tareas, sub-tareas y respectivos entregables:

**Tarea 1: Gestión del Proyecto**

El Contratista deberá manejar la recolección de datos Casen en forma eficiente, facilitando y promoviendo la comunicación con su propio equipo de trabajo, eventuales subcontratistas, y con la contraparte técnica del Ministerio.

**Sub-Tarea 1.1 Plan de Gestión**

**Entrega 1.1.1:** Plan de gestión del proyecto (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 1.1.2:** Carta Gantt de Proyecto actualizada a la fecha de inicio del contrato (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 1.1.3:** Actas de Reuniones de Coordinación (varios documentos, archivos electrónicos).

**Entrega 1.1.4:** Reporte de Gestión Ejecutada (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 1.2: Plan de Seguridad de Datos**

**Entrega 1.2.1:** Plan de Seguridad de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 1.2.2:** Reporte de Seguridad de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 1.3: Plan de Continuidad Operacional (PCO)**

**Entrega 1.3.1:** Plan de Continuidad Operacional (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 1.3.2:** Reportes de Plan de Continuidad Operacional (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 2. Gestión de la Muestra**

**Sub-Tarea 2.1: Recepción de la Muestra**

**Entrega 2.1.1:** Acta(s) de Recepción de la Muestra (1 o varios documentos, archivo(s) electrónico(s)).

**Sub-Tarea 2.2 Reproducción y Tratamiento de Material Cartográfico**

**Entrega 2.2.1:** Reporte de Reproducción del Material Cartográfico Casen (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 2.2.2:** Acta de trituración y destrucción de Material Cartográfico (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 3. Programación de software de recolección de datos, gestión de la muestra y de control de calidad**

**Sub-Tarea 3.1. Componente 1: Aplicativo de recolección de datos**

**Entrega 3.1.1.** Especificaciones técnicas de software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.2.** Aplicativo de recolección de datos (Acceso a Interviewer y designer, sin permisos de edición en caso de Survey Solutios o código fuente en caso de desarrollo propio).

**Entrega 3.1.3.** Cuestionario de salida de programación del software de recolección de datos (1 archivo PDF)

**Entrega 3.1.4.** Estructura de Base de Datos de descarga automática del software (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.5.** Mecanismo de control y resolución de errores de software (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.6.** Manual(es) de usuario Software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.7.** Aplicativo de Precontacto (1 aplicación)

**Entrega 3.1.8.** Reglas de validación del aplicativo de precontacto y de recolección (1 archivo electrónico)

**Sub-Tarea 3.2. Componente 2: Sistema de control y seguimiento de la muestra**

**Entrega 3.2.1:** Especificaciones técnicas de sistema de seguimiento de la muestra (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.2.2:** Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra (1 aplicación, 1 reporte).

**Entrega 3.2.3:** Manual de Usuario Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra

**Entrega 3.2.4:** Base de Datos Preliminar DFC Muestra Casen (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Entrega 3.2.5:** Base de Datos DFC Muestra Casen (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Entrega 3.2.6:** Base de Datos DFC Bitácora Muestra Casen (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Entrega 3.2.7:** Base de Datos variables EANNA *Versión Contratista EANNA* (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Entrega 3.2.8:** Base de Datos variables Encuesta de Bienestar Social Versión Contratista EBS (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Sub-Tarea 3.3. Componente 3: Sistema de control de calidad en terreno**

**Entrega 3.3.1:** Especificaciones técnicas de sistema de control de calidad (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.3.2:** Sistema de Control de Calidad (1 aplicación)

**Entrega 3.3.3:** Propuesta de Indicadores de Control de Calidad en terreno

**Entrega 3.3.4:** Plan de control de calidad en terreno.

**Entrega 3.3.5:** Base de Datos de control de calidad en terreno (1 archivo electrónico, en formato STATA, R o .csv)

**Entrega 3.3.6:** Manual de usuario Sistema de Control de Calidad en Terreno

**Sub-Tarea 3.4: Pruebas de usuario y de aseguramiento de calidad de componentes del software**

**Entrega 3.4.1:** Plan de Prueba de Usabilidad y QA (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.4.2:** Reporte de Prueba de Usabilidad y QA, y propuestas de mejora (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 3.5: Programación versión definitiva de Software de recolección de datos y gestión de la muestra**

**Entrega 3.5.1:** Aplicativo de recolección de datos definitivo (Acceso a Interviewer y designer en caso de Survey Solutions del Banco Mundial, sin permisos de edición, o código fuente en caso de desarrollo propio). (1 aplicación).

**Entrega 3.5.2:** Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra definitivo (1 aplicación).

**Entrega 3.5.3:** Sistema de Control de calidad en terreno definitivo (1 aplicación).

**Sub-Tarea 3.6: Especificaciones técnicas de dispositivo móvil/ aplicación**

**Entrega 3.6.1:** Especificaciones técnicas de dispositivo móvil (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.6.2:** Documento de arquitectura del aplicativo y diseño de interacción (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 4. Recolección de Datos**

**Sub-Tarea 4.1: Recolección de Datos Casen**

**Entrega 4.1.1:** Plan de Levantamiento (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 4.1.2:** Reporte Semanal de Avance de Trabajo de Campo (1 archivo electrónico en formato STATA, R o .csv)

**Sub-Tarea 4.2: Medición y Reducción de No Respuesta**

**Entrega 4.2.1** Plan de Medición y Reducción de No Respuesta (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 4.2.2** Plan de Reducción de No Respuesta Fase de Precontacto (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 4.2.3** Reporte de Análisis de No Respuesta (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 4.2.4** Plan de Incentivos (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 4.2.5** Reporte de Incentivos (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 4.2.6** Archivos ejecutables para reproducir análisis realizados en Reporte de Análisis de No respuesta (1 archivo en STATA o R)

**Sub-Tarea 4.3: Plan de Supervisión Interna**

**Entrega 4.3.1:** Plan de Supervisión Interna (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 4.3.2:** Instrumento "Cuestionario de Supervisión Interna Reentrevista" (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 4.3.3:** Instrumento "Cuestionario de Supervisión Interna Verificación de dirección" (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 4.3.4:** Bases de Datos Preliminares de Supervisión Interna (varias bases de datos, archivo electrónico STATA, R o .csv).

**Entrega 4.3.5:** Base de Datos de Supervisión Interna (1 base de datos, archivo electrónico STATA, R o .csv).

**Entrega 4.3.6:** Reporte de Supervisión Interna (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 5. Diseño y Reproducción de Instrumentos Casen**

**Sub-Tarea 5.1: Elaboración de versión final de los instrumentos**

**Entrega 5.1.1:** Cuestionario Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)

**Entrega 5.1.2:** Tarjetero Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)

**Entrega 5.1.3:** Manual de Trabajo de Campo (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)

**Entrega 5.1.4:** Manual de Coordinadores de Trabajo de Campo (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.5:** Manual de Supervisión (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.6:** Manual de Codificación (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.7:** Cartas y/o folletos dirigidos a entrevistados (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 5.1.8:** Cartas dirigidas a organizaciones/instituciones (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 5.1.9:** Otros instrumentos de apoyo al levantamiento propuestos por el contratista (varios documentos, archivos electrónicos)

**Sub-Tarea 5.2: Reproducción y tratamiento de instrumentos**

**Entrega 5.2.1:** Reporte de Reproducción de Instrumentos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 5.2.2:** Acta de Entrega Instrumentos (1 documento, archivo electrónico). Deberá dar cuenta de entrega de todos los instrumentos utilizados por contratista Casen (cuestionario(s), hoja de ruta, manuales, etc.) en versiones impresas y en archivos editables en programa de diseño gráfico entregados a imprenta.

**Tarea 6. Contratación y Capacitación de Equipo de Terreno**

**Sub-Tarea 6.1: Capacitación Equipo de Terreno Casen**

**Entrega 6.1.1:** Plan de Capacitación (1 documento, archivos electrónicos),

**Entrega 6.1.2:** Nómina de Coordinadores Regionales y/o de Área y Coordinadores de Grupo (múltiples documentos, archivos electrónicos),

**Entrega 6.1.3:** Instrumentos utilizados en Capacitación de Coordinadores (múltiples documentos, archivos electrónicos). Incluye, entre otros, archivos electrónicos con presentaciones (PPT) e Instrumento de Evaluación de Encuestadores.

**Entrega 6.1.4:** Listado de Asistencia a Capacitación de Coordinadores, firmado por los asistentes (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 6.1.5:** Listados de Asistencia a Capacitación de Encuestadores, firmado por los asistentes (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 6.1.6:** Reporte de Capacitaciones (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 6.2: Base de datos Encuestadores**

**Entrega 6.2.1:** Instrumento "Cuestionario Encuestador" (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 6.2.2:** Base de Datos Características de Encuestadores (1 base de datos, archivo electrónico STATA, R o .csv)

**Entrega 6.2.3:** Reporte Características de Encuestadores (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 6.2.4**: Archivos ejecutables para reproducir análisis realizados en Reporte de Características de Encuestadores (1 archivo en STATA o R)

**Tarea 7. Procesamiento de Datos**

**Sub-Tarea 7.1: Validación y Edición de Datos**

**Entrega 7.1.1:** Plan de Validación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.1.2:** Malla de Validación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.1.3:** Reportes Semanales de Validación de Datos (varios documentos, archivos electrónicos).

**Entrega 7.1.4**: Programación de la malla de validación de Datos para su aplicación (1 archivo electrónico, en formato R).

**Entrega 7.1.5**. Plan de Edición y Recuperación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.1.6**: Programación de las ediciones realizadas posterior a la recolección (procesos de recuperación y edición de acuerdo a reglas) (1 archivo electrónico, en formato R o STATA).

**Entrega 7.1.7:** Reglas de Edición de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.1.8**: Base de Recuperación de Datos (1 archivo electrónico, en formato STATA, R o.csv).

**Entrega 7.1.9:** Acceso a base de datos descargable (sin ediciones o recuperaciones) (1 aplicación, 1 base de datos en formato STATA o R)

**Sub-Tarea 7.2: Codificación de Datos**

**Entrega 7.2.1:** Plan de Codificación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.2.2:** Reportes de Codificación de Datos (varios documentos, archivos electrónicos).

**Tarea 8. Elaboración y Documentación de Bases de Datos**

**Entrega 8.1:** Base de Datos Preliminar 1 (1 base de datos, archivo electrónico STATA o R)

**Entrega 8.2:** Base de Datos Preliminar 2 (1 base de datos, archivo electrónico STATA o R)

**Entrega 8.3:** Base de Datos Preliminar 3 (1 base de datos, archivo electrónico STATA o R)

**Entrega 8.4:** Base de Datos Casen 2022 (1 base de datos, archivo electrónico STATA o R).

**Entrega 8.5:** Etiquetas de Variables Base de Datos Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico STATA o R).

**Tarea 9: Prueba de Campo Casen 2022**

**Sub-Tarea 9.1: Diseño del Trabajo de Campo**

**Entrega 9.1.1**: Plan de diseño muestral y selección de la muestra de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico)

**Sub-Tarea 9.2: Diseño y reproducción de los instrumentos de recolección de datos de la prueba de campo**

**Entrega 9.2.1:** Acta de Reproducción de Instrumentos para apoyo a la recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.3: Implementación del Software de recolección de datos, gestión de la muestra y de control de calidad**

Los entregables relacionados a los componentes del software que serán probados en la prueba de campo coinciden con las entregas asociadas a la Tarea 3.

**Sub-Tarea 9.4: Capacitación del Equipo de Terreno de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.4.1:** Material para implementar el plan de Capacitación (incluye programación y prototipos de materiales para capacitación: presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.)

**Entrega 9.4.2:** Instrumentos utilizados en la capacitación para la prueba de campo (incluye, entre otros, archivos electrónicos con presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, pautas de reuniones con encuestadores y personal de trabajo de campo, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.).

**Entrega 9.4.3:** Reporte de Capacitaciones Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 9.4.4:** Plan de Capacitación ajustado (incluye programación y prototipos de materiales para capacitación: presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.)

**Sub-Tarea 9.5: Aplicación de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.5.1:** Reporte de trabajo de campo de la prueba de campo (1 documento, 1 archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.6: Procesamiento y Elaboración de bases de datos**

**Entrega 9.6.1:** Malla de validación Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 9.6.2:** Base de datos Prueba de Campo (1 base de datos, archivo electrónico en STATA o R).

**Entrega 9.6.3:** Etiquetas de variables "Base de Datos Prueba de Campo" (1 documento, archivo electrónico en STATA o R).

**Sub-Tarea 9.7: Elaboración Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.7.1:** Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 9.7.2:** Archivos ejecutables, en formato STATA o SPSS, que permitan reproducir resultados del Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 10. Facilitar la Supervisión Externa del levantamiento de la Encuesta Casen 2022**

**Entrega 10.1:** Plan de Trabajo con Equipo Supervisión Externa (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 10.2:** Acta(s) de entrega de muestra para Supervisión Externa (1 o más documentos, archivo(s) electrónico(s)).

**Tarea 11. Reporte Metodológico**

**Entrega 11.1:** Propuesta de Reporte Metodológico Casen (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 11.2:** Reporte Metodológico Casen (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 11.3:** Archivos ejecutables para reproducir análisis realizados en Reporte Metodológico Casen (1 archivo en STATA o R

**CUARTO: Productos esperados.**
El contratista, en todo aquello que se relaciones con informes, sus estados, prórroga de los mismos, entre otras situaciones habrá de estarse a lo regulado en el N° 9.2, 9.4 y 12.7 de las bases técnicas.

**QUINTO: Plazo.**
El presente contrato entrará en vigor una vez que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado por parte del Ministerio y su duración se extenderá por el plazo de hasta 100 semanas. Lo anterior, se produce con la notificación del mismo, la cual se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que el Ministerio publique en http://www.mercadopublico.cl una copia digitalizada del acto administrativo aprobatorio del contrato (en conjunto con la orden de compra).

Por razones impostergables de buen servicio, la contraparte técnica y el contratista podrán dar inicio a las acciones que especifique el contrato desde la fecha de su suscripción. Dichas razones de buen servicio se traducen en la necesidad de dar inicio a tiempo de las acciones que describe el contrato, en particular las referidas a la recepción y análisis de la muestra de Casen 2022, el diseño de prototipos de cuestionarios y en general la preparación de la prueba de campo, la preparación del levantamiento, entre otros. Con todo, los pagos se efectuarán de conformidad con las presentes bases y una vez que el acto administrativo que apruebe el contrato se encuentre totalmente tramitado.

Las partes no podrán ceder los derechos y obligaciones del contrato a terceros.

**SEXTA: Precio y forma de pago.**
El Ministerio pagará al contratista por sus servicios la suma de **$3.269.121.000.- (tres mil doscientos sesenta y nueve millones ciento veintiún mil pesos), exenta de impuestos,** bajo la siguiente forma:

1) Los plazos antes indicados, se contarán para todos los efectos desde la fecha de suscripción del contrato siempre que la prestación de los servicios se inicie a contar de esa fecha. Las fechas específicas de entrega de cada informe dentro del período permitido serán determinadas a través de 1 o más acuerdos operativos conforme el Punto 9.4.2 de estas bases.
2) El contenido de cada informe y/o producto será el señalado en Punto 3.3 de las Bases Técnicas**,** contemplándose la factibilidad de "adelantar" y/o "diferir" contenidos según el procedimiento señalado en el N° 9.4.3 de estas bases, el cual se materializará a través de uno o más acuerdos operativos (punto 9.4.2 de estas Bases Administrativas).
3) Los informes deben entregarse a través de un mecanismo electrónico seguro (SFTP1), que será puesto a disposición por el Contratista para que la contraparte técnica del MDSF pueda descargar los Informes y sus Anexos. Para esto, el Contratista dispondrá de un espacio de almacenamiento con acceso únicamente para la contraparte técnica del MDSF y/o para quién la contraparte técnica defina. A su vez, el Contratista informará 1 semana antes de la entrega del 1er Informe, mediante correo electrónico, la disponibilización de las credenciales de acceso, personales e intransferibles para acceder al sitio habilitado para efectuar todas las entregas convenidas. Adicionalmente a esto, el Contratista debe adjuntar un instructivo que indicará los pasos a seguir para poder acceder a la información. Finalmente, la carpeta SFTP creada por el Contratista, no debe tener permisos de escritura por parte del MDSF.

(1) SFTP: Secure File Transfer Protocol (Protocolo de transferencia segura de archivos).
(2) La Contraparte Técnica del MDSF no puede tener permisos para borrar información, sino solo para descargar.

4) En caso de existir comentarios por parte del Ministerio, estos serán enviados por medio de correo electrónico al Contratista dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de entrega del informe, y el Contratista tendrá un plazo máximo de respuesta a los comentarios de 10 días hábiles contados desde el día de recepción de los comentarios. A partir de la segunda acta de comentarios, el plazo máximo del Contratista se reducirá a 5 días hábiles.
Lo anterior con la excepción del informe 8, donde en el caso de existir comentarios por parte del Ministerio, estos serán enviados por medio de correo electrónico al Contratista dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega del informe, y el Contratista tendrá un plazo máximo de respuesta a los comentarios de 10 días hábiles contados desde el día de recepción de los comentarios. A partir de la segunda acta de comentarios, el plazo máximo del Contratista se reducirá a 5 días hábiles. Mediante un "Acta de Comentarios" se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas, la cual deberá ser entregada por la Subsecretaría al contratista, y recibida por éste al momento de su entrega, dejándose especial constancia del día y hora de su recepción por parte de este último. Copia de dicha acta deberá ser entregada al contratista.

En cualquiera de los casos, tanto el atraso en la entrega del informe corregido así como su entrega incompleta y la no incorporación de la totalidad de las observaciones a satisfacción de la Contraparte Técnica dará origen a la aplicación de las multas que correspondan.

**1 Estado de los Informes**

El consultor entregará mediante carta dirigida a la contraparte técnica del Ministerio los informes antes indicados, con el resultado de las tareas específicas.

Tanto si la recepción de los informes por parte de la contraparte técnica del Ministerio tiene lugar dentro o fuera del plazo estipulado, una vez efectuada su revisión se pueden producir las siguientes situaciones:

**1.1 El informe es aprobado**

En esta situación la contraparte técnica deberá enviar por escrito la aprobación del informe y a su vez la consultora enviar la factura correspondiente para efectuar el pago.

**1.2 El informe tiene observaciones**

La contraparte técnica emitirá un acta de observaciones cuando el informe recibido por el consultor desarrolla los aspectos solicitados en los términos de referencia, pero deben ser ajustados para mejorar aspectos de forma, ya sea redacción, cambio de estructura del documento, entre otros, o de fondo, cuando el consultor deba profundizar o corregir problemas detectados en el análisis de aspectos solicitados en las bases técnicas. En este caso el consultor tiene los plazos definidos anteriormente, contados desde el día siguiente a la comunicación por parte de la Contraparte Técnica que informa el detalle de tales observaciones. Los días para corrección de las observaciones realizadas no tendrán asociada multa.

No se podrá efectuar pago alguno al contratista, mientras no se reciba en el Ministerio de Desarrollo Social la respectiva caución por de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El pago, se realizará una vez recibidos y aprobados por la contraparte técnica del Ministerio los informes respectivos, en que su pago se condiciona a la total tramitación del contrato y la entrega de la caución o garantía correspondiente.

**Opciones de Pago** : Transferencia Electrónica o cheque.

Subcontratación: Se permitirá la sub-contratación de un 40% del monto total de la licitación, mientras la completa responsabilidad del proceso y la coordinación de todas las tareas permanezcan en el contratista que se adjudique la presente licitación. Lo anterior, también en concordancia con el 12.1 de las bases administrativas.

**SÉPTIMA: Consideraciones relacionadas con la facturación.**

El contratista habrá de tener presente lo siguiente:

**a).-** El contratista no podrá entregar a la Subsecretaría la factura por los servicios prestados mientras la contraparte técnica no apruebe formalmente los servicios solicitados.

**b).-** Al momento de hacerse efectivo los pagos, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el contratista deberá entregar la copia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N° 19.983, que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.

**c).-** La factura entregada se entenderá irrevocablemente aceptada, conforme regula los numerales 1 y 2 del Artículo 3° de la Ley N° 19.983, que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura.

**d).-** La factura debe generarse de manera digital y ser ingresada en el sistema de recepción centralizada de documentos tributarios electrónicos (DTE) de acuerdo a las instrucciones entregadas por el Ministerio de Hacienda.

Es necesario que al momento de emitir factura complete el campo 801 o referencias, indicando el número de orden de compra asignado por el portal de mercado público. Hay que considerar también que de ingresar la modalidad indique crédito y enviar factura en formato XML a la casilla de intercambio dipresrecepcion@custodum.com.

**e).-** En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

**OCTAVA: Acuerdos operativos, sistema flexible para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes.**

**1 Acuerdos Operativos**

Las presentes bases contemplan y así se considerará en el respectivo contrato, la posibilidad de que la contraparte técnica del Ministerio y del contratista puedan suscribir uno o más acuerdos operativos, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en las presentes bases, acordar fechas específicas para etapas o actividades relevantes contenidas en las presentes bases y luego en el contrato, y en general otros aspectos de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios. Lo anterior, se materializará mediante actas que se respaldarán en el informe correspondiente según la fecha de emisión del acta por parte del contratista. La aprobación del informe será el medio de validación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de dicha acta.

En ningún caso los acuerdos antes citados podrán implicar una alteración a las disposiciones de estas bases o alterar disposiciones y/o plazos del contrato, ni alterar aspectos esenciales de la propuesta técnica o los valores expresados en la oferta económica del contratista, como asimismo no podrán afectar la igualdad de los oferentes y el principio de estricta sujeción a las bases.

**2 Sistema flexible para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes**

Las presentes bases contemplan y desarrollan un sistema para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes consignados en el N° 8 y en punto 3.3 de las Bases Técnicas, bajo las reglas siguientes:

**i).-** El contratista, debe tener presente que salvo que exista autorización expresa de la contraparte técnica del Ministerio, la cual se materializará mediante un acuerdo operativo, el contenido de cada uno de los Informes será el que se precisa en las Bases Técnicas.

**ii).-** El sistema para "adelantar" y/o "diferir" contenidos será excepcional y siempre por causas imprevistas o bien para atender la exigencia de requerimientos adicionales o especiales del Ministerio de Desarrollo Social, los cuales de no mediar provocarán un retraso perjudicial a los objetivos del Levantamiento de la encuesta Casen 2022 y/o al

objetivo final deseado.

Lo anterior, no podrá justificar nunca incumplimientos del contratista.

**iii).-** El sistema faculta para "adelantar" y/o bien "diferir" hasta el 50% de las entregas de un determinado informe. En el caso que las entregas de un informe sean un número impar, para determinar el 50% se aproximará al entero superior. En caso de informes que presenten una sola entrega no aplicará la regla antes citada.

**iv).-** Con todo, los contenidos omitidos habrán de constar en uno de los informes siguientes, debiendo completarse todos los contenidos al final del contrato. En caso de que se requiera diferir contenidos del último informe contemplado en las bases de licitación, éstos sólo podrán diferirse para una fecha anterior al término de vigencia del contrato, según las reglas establecidas previamente.

**3 Prórroga en los plazos de entrega de los informes**

Los plazos de informes que se establezcan en el contrato deberán ser observados a cabalidad, bajo sanción de multas y/o de hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

No obstante, previa solicitud escrita por el Consultor de extensión de plazo de entrega de informe o producto comprometido, que deberá ser efectuada con una anticipación no menor de 3 días hábiles al plazo de que se trate de prorrogar, la Contraparte Técnica ministerial podrá autorizar su prórroga, previo informe fundado, mediante aviso escrito al efecto, con tal que ello no implique modificar el plazo de ejecución de los servicios en su totalidad.

**NOVENA: Prórrogas y Modificaciones relativas al servicio.**

**1 Prórrogas.**

Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o por hechos imputables a terceros ajenos al contrato (tales como retardo en la entrega de información por un ente externo, aprobaciones o lineamientos, entre otras) las que serán calificadas de tales por el Ministerio, las partes podrán prorrogar el plazo de ejecución de los servicios. En tal caso la prórroga deberá formalizarse mediante la suscripción del instrumento correspondiente, más la renovación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Asimismo, el Ministerio podrá prorrogar fundadamente el plazo de ejecución del servicio cuando para el mejor logro de los objetivos del mismo le imparta instrucciones adicionales al proponente adjudicado y que cuya ejecución signifique un aumento de las tareas contempladas en las Bases Técnicas y la propuesta que resulte adjudicada. Dicha prórroga no podrá exceder del 50% del plazo total de vigencia del contrato.

El instrumento que formalice la prórroga deberá regular los hitos asociados a pago y entregables. La renovación de las cauciones deberá producirse en un plazo no menor a 10 días hábiles antes de la fecha de suscripción del instrumento que la formalice.

**2 Modificaciones relativas al servicio.**

Existiendo autorización presupuestaria, el Ministerio por razones de buen servicio, durante la vigencia del contrato, previo informe fundado de la contraparte técnica podrá acordar con el contratista la disminución o aumento de la cantidad del producto y/o servicio

solicitado, hasta por un 10% del valor total del contrato. Con todo, de darse el supuesto contemplado en el punto 12.6 de las Bases Administrativas podrá aumentarse el monto total del contrato en un 20% adicional al 10% antes mencionado. Con todo, de darse el supuesto contemplado en el punto 12.6 de las Bases Administrativas podrá aumentarse el monto total del contrato en un 20% adicional al 10% antes mencionado. Lo anterior, se materializará mediante la suscripción del pertinente instrumento y su aprobación mediante el acto administrativo respectivo.

Deberá renovarse la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a efectos de cubrir el nuevo plazo y/o cuantía del mismo.

**DÉCIMA: Multas por incumplimiento contractual.**

El Ministerio estará facultado para aplicar y cobrar multas al contratista cada vez que se verifique un incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Las multas están relacionadas con incumplimientos asociados con tres aspectos técnicos relevantes para la Encuesta Casen: (1) el incumplimiento con el plan para el encuestaje, en relación al total de entrevistas a lograr y las fechas del levantamiento; y (2) el incumplimiento con la entrega de los informes asociados a pago en tiempo y forma; (3) el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales.

**1 Causales de incumplimiento contractual**

Se entenderá que existe incumplimiento en las siguientes situaciones:

**a).-**Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de viviendas en las que se logra realizar la encuesta respecto del número de viviendas objetivo de la muestra de cada región (Tabla 1, que será ajustada en Reunión sobre muestra y software, señalada en el Punto 3, letra k de las Bases Administrativas), entre la fecha de inicio del levantamiento **el 1 noviembre de 2022 y el 30 de noviembre de 2022**, se aplicarán multas según la siguiente escala:

22,0% ó más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)

20,0% a 21,9% de la muestra objetivo regional = 20 Unidades de Fomento por región

15,0% a 19,9% de la muestra objetivo regional = 50 Unidades de Fomento por región

14,9% ó menos de la muestra objetivo regional = 100 Unidades de Fomento por región

**b).-**Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de viviendas en las que se logra realizar la encuesta respecto del número de viviendas objetivo de la muestra de cada región (Tabla 1, que será ajustada en Reunión sobre muestra y software, señalada en el Punto 3, letra k de las Bases Administrativas), entre la fecha de inicio del levantamiento **el 1 de noviembre de 2022 y el 31 de diciembre de 2022**, se aplicarán multas según la siguiente escala:

65,0% ó más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)

60,0% a 64,9% de la muestra objetivo regional = 60 Unidades de Fomento por región

55,0% a 59,9% de la muestra objetivo regional = 200 Unidades de Fomento por región

54,9% ó menos de la muestra objetivo regional = 300 Unidades de Fomento por región

**c).-** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de viviendas en las que se logra realizar la encuesta respecto del número de viviendas objetivo de la muestra de cada región (Tabla 1, que será ajustada en Reunión sobre muestra y software, señalada en el Punto 3, letra k de las Bases Administrativas), entre la fecha de inicio del levantamiento **definida al 1 de noviembre de 2022 y el 31 de enero de 2023** se aplicarán multas según la siguiente escala:

99,1% ó más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)

98% a 99% de la muestra objetivo regional = 30 Unidades de Fomento por región

96% a 97,9% de la muestra objetivo regional = 200 Unidades de Fomento por región

95,9% ó menos de la muestra objetivo regional = 500 Unidades de Fomento por región

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará el inicio del levantamiento el 31 de octubre de 2022, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de inicio.

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento hasta el 2 de febrero de 2023, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**d).-** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de viviendas en las que se logra realizar la encuesta respecto del número de viviendas objetivo de la muestra nacional, entre la fecha de inicio del levantamiento **definida al 1 de noviembre de 2022 y el 31 de enero de 2023** se aplicarán multas según la siguiente escala:

99,1% ó más de la muestra objetivo nacional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)

98% a 99% de la muestra objetivo nacional = 500 Unidades de Fomento

96% a 97,9% de la muestra objetivo nacional = 2.000 Unidades de Fomento

95,9% ó menos de la muestra objetivo nacional = 5.000 Unidades de Fomento

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento hasta el 2 de febrero de 2023, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**e).-** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de UPM (Unidades primarias de muestreo) en las que se logra realizar al menos una encuesta respecto del número de UPM objetivo de la muestra de cada región (Tabla 1), entre la fecha de inicio del levantamiento **definida al 1 de noviembre de 2022 y el 31 de enero de 2023** se aplicarán multas según la siguiente escala:

98,5% o más de la muestra de UPM objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)

97,5 % a 98,4% de la muestra de UPM objetivo regional = 30 Unidades de Fomento por región

97% a 97,4% de la muestra de UPM objetivo regional = 200 Unidades de Fomento por región

96,9% o menos de la muestra de UPM objetivo regional = 500 Unidades de Fomento por región

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento hasta el 2 de febrero de 2023, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**f).-** Si no entrega los informes en el plazo acordado, se aplicará una multa de 100 Unidades de Fomento por el sólo hecho de no entregar en la fecha.

**g).-** Si entrega los informes fuera del plazo acordado, se aplicarán multas equivalentes a 50 Unidades de Fomento por día de atraso, a contar del segundo día de atraso.

**h).-** Si entrega incompleta alguna base de datos comprometida en un informe del proyecto, es decir, si no se incluye al menos el 75% de los casos requeridos, se aplicarán multas equivalentes a 10 Unidades de Fomento por base de datos incompleta.

**i).-** Si los informes entregados, o parte de ellos, no cumplen con los requerimientos técnicos solicitados en estas bases, se aplicarán multas desde que el Ministerio emita la segunda Acta de Comentarios al informe respectivo entregado por el contratista.

Segunda Acta de Comentarios y siguientes = 30 Unidades de Fomento por cada acta adicional a la primera.

**j).-** Si los informes o alguna de sus entregas es entregado "sin datos" (documento faltante, informe en blanco, o carpeta en blanco en SFTP), se considerará como un informe no entregado y se aplicarán las multas señaladas en las letras f) y g) de esta sección.

**k).-** Si el (los) Coordinador(es) Regional(es) o de Sede no cumple(n) con las condiciones establecidas en 3.1 de las bases técnicas se aplicarán multas de 100 UF por coordinador, a la vez que se exigirá y verificará su reemplazo.

**l).-** Si el Coordinador(es) de Grupo no cumple(n) con las condiciones establecidas en el punto 3.1. de las bases técnicas se aplicarán multas de 10 UF por coordinador, a la vez que se exigirá y verificará su reemplazo.

**m).- Si la ejecución del proyecto presenta atraso en los siguientes** hitos se aplicarán multas por día de atraso en cada una de las actividades señaladas:

a. Cierre de todas las capacitaciones a coordinadores y encuestadores al 30 de octubre de 2022. Se multará con 20 UF por día y capacitación pendiente de cierre.
b. Instalación de todas las sedes regionales y disponibilidad del material necesario en cada una de las sedes regionales al 30 de octubre de 2022. Se multará con 20 UF por día y sede pendiente de instalación completa.
c. Para el caso del inicio del terreno en todas las regiones del país como máximo al 2 de noviembre de 2022, se aplicará una multa de 20 UF por día y región de atraso. En el caso que el retraso supere los 5 días, esta multa aumentará a 100 UF por día y región de atraso.

**n).-** Si en la ejecución del proyecto se presentan las siguientes fallas, se aplicará las siguientes multas:

**a.** 5 UF por día sin funcionamiento en línea del sistema de control y seguimiento de la muestra.

**b.** 10 UF por cada día que no se pueda descargar el reporte de avance durante el terreno del piloto y/o durante el terreno final.

El total de multas aplicadas no podrán superar el 20% de la cuantía total del contrato, en cuyo caso se deberá poner término anticipado al mismo.

El valor de la UF para efectuar el cálculo de la multa, será el que corresponde a la fecha en que se emite el acto administrativo respectivo.

**2. Procedimiento para la aplicación de multas**

**2.1. De la forma de acreditar los hechos fundantes.**

Las multas en los puntos 9.5.a), 9.5.b), 9.5.c), 9.5.d) y 9.5.e) tienen relación con el incumplimiento del plan para el encuestaje, en relación al total de entrevistas a lograr y las fechas del levantamiento. Estos requerimientos se verificarán en los productos denominados Base de Datos de Disposición Final de Casos (DFC) Casen 2022, entregados por el contratista en el Informe 6, 7 y 8, y validados por el Ministerio. Se entenderá como encuesta lograda aquella que se encuentre con el código de DFC = 110.

Las multas en los puntos 9.5.f), 9.5.g), 9.5.h), 9.5.i) y 9.5.j) tienen relación con el incumplimiento con la entrega de los informes asociados a pago en tiempo y forma. El cumplimiento de 9.5.f) y 9.5.g), se verificará por medio de las fechas de ingreso de los informes mientras que el cumplimiento de 9.5.h), 9.5.i) y 9.5.j), se verificará a través de las Actas de Comentarios emitidas por el Ministerio para cada informe.

Las multas en los puntos 9.5.k) y 9.5.l) tienen relación con el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales. Se verificará por medio de la entrega "6.1.2. Nómina de Coordinadores Regionales o de Área y Coordinadores de Grupo" contenida en el Informe 5.

Las multas en los puntos 9.5.m) y 9.5.n) tienen relación con el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales. Serán verificadas por medio de actas emitidas por el Ministerio y por medio de los informes correspondientes. Específicamente:

- Para las fechas de inicio de las encuestas por región, se utilizará como medio de verificación el sistema de control y seguimiento de la muestra y/o la Base de Disposición Final de Casos, verificando la fecha de aplicación de la primera encuesta en cada región.
- Para las fechas de cierre de las capacitaciones y de la instalación de sedes con todo el material requerido se utilizará la información contenida en el Reporte de Gestión Ejecutada y Reporte de Capacitaciones.
- Los aspectos de funcionamiento del software, relativos al sistema de control y seguimiento de la muestra y de la descarga de reportes serán informados vía correo electrónico al contratista. Siendo estos los medios de verificación del incumplimiento, y que deberán ser anexados a los informes correspondientes según fecha de emisión del correo de notificación por parte del Ministerio.

**2.2. Del procedimiento de comunicación de la aplicación de multas y su impugnación.**
Si la contraparte técnica del Ministerio considera que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa en los términos indicados, comunicará por escrito su decisión al contratista, mediante un Acta de Multas, indicando los fundamentos y monto de la misma.

El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contado desde la recepción de la comunicación indicada, para efectuar sus descargos.

La notificación al contratista podrá efectuarse, a elección del Ministerio:

i. Personalmente, en dependencias del Ministerio o a través de un funcionario designado al efecto en el domicilio del contratista, en ambos casos habrá de dejarse constancia de ello,
ii. Mediante el envío de carta certificada, o bien
iii. Mediante el envío de un solo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes, y dirigido a la dirección indicada por la contratista en el Anexo Administrativo N° 1 "Formulario identificación del oferente" de las presentes bases o bien la que expresamente señale el contratista al designar a la Contraparte Técnica.

Una vez efectuados los descargos o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la contraparte técnica remitirá los antecedentes para su resolución, la que para estos efectos se materializará a través de la dictación de un acto administrativo de el/la Subsecretario/a de Evaluación Social previa ponderación de los antecedentes.

**2.3 De la forma de aplicar una multa**
Las multas una vez perfeccionada su aplicación conforme a las reglas anteriores, su monto debe ser enterado en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se informa el acto administrativo respectivo. Dichas multas deben realizarse a través transferencia bancaria por el contratista a la siguiente cuenta corriente de la Subsecretaría de Evaluación Social, Rut 61.980.240-3, cuenta N° 9004378 de BancoEstado marellano@desarrollosocial.cl; varavena@desarrollosocial.cl, En el caso que no se hubiere producido su pago, se hará efectiva contra el cobro de la caución que se hubiese otorgado. De ser imposible, se ejecutará la deuda conforme a las normas de derecho común.

Las resoluciones que apliquen multas serán susceptibles de reclamarse acuerdo a la Ley N°19.880.

**DÉCIMA PRIMERA: Contraparte técnica.**
La contraparte técnica del Ministerio se estructurará conforme da cuenta el N° 3.1 de las bases técnicas, y tendrá a lo menos las siguientes obligaciones:

**1).-** Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento del objeto del contrato y de los plazos acordados para la entrega de informes y productos.

**2).-** Mantener reuniones periódicas con el equipo nombrada por el contratista.

**3).-** Autorizar los acuerdos operativos según dan cuenta las bases administrativas y el presente contrato.

**4).-** Analizar y aprobar los informes, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes a través de los mecanismos contemplados en las bases administrativas y técnicas.

**5).-** Colaborar y asistir al contratista en la obtención de documentos oficiales y de trabajo internos del Ministerio, y en general proporcionarle la ayuda que corresponda en el ámbito de sus competencias.

**6).-** Proponer la aplicación de las multas según dan cuenta las bases administrativas y el presente contrato.

**7).-** En general, analizará y aprobará los productos, gestionará la devolución de las cauciones o bien se hagan efectivas estas, velará por el cumplimiento del contrato con arreglo a sus estipulaciones resguardando todos los derechos del Ministerio.

**8).-** Otras que le entreguen las bases administrativas, técnicas y el presente contrato.

Por su parte, el contratista deberá estructurar un equipo de dirección y coordinación conforme estipula el N° 3.1 de las bases técnicas.

**DÉCIMA SEGUNDA: Obligaciones laborales y previsionales.**

Junto con la devolución del contrato firmado, el contratista deberá acompañar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo o bien una entidad acreditada para el efecto, y una declaración jurada a fin de que la Subsecretaría verifique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con aquellos contratados en los últimos dos años. De existir, el Ministerio a través de la Subsecretaría dará curso al contrato debiendo el Contratista dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

La Subsecretaría podrá ejercer esta facultad en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

**DÉCIMA TERCERA: Caución.**

El contratista deberá entregar la siguiente caución:

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

| | |
|---|---|
| Tipo de documento | **a).-** Boleta de garantía bancaria,<br>**b).-** Vale vista,<br>**c).-** Póliza de garantía de ejecución inmediata,<br>**d).-** Certificado de fianza<br>**e).-** Cualquier otro que siendo pagadero a la vista y de carácter de irrevocable, asegure el pago de manera rápida y efectiva. |
| Beneficiario | Ministerio de Desarrollo Social – Subsecretaría de Evaluación Social – RUT 61.980.240-3 |
| Fecha de vencimiento | Debe exceder en 60 días hábiles el plazo de vigencia del contrato<br><br>**Nota**: se sugiere que el contratista compute el plazo tomando la fecha de la caución como inicio, sume el plazo del servicio y adicione 150 días corridos más. |
| Monto | **5%** de la cuantía del contrato. |

| | |
|---|---|
| Glosa | De acuerdo a la naturaleza del documento: ***"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y previsionales, "Levantamiento Encuesta Casen 2022".*** |
| Forma de otorgarla | **a).-** En soporte físico, mediante la entrega de ésta en sobre cerrado indicando el nombre del Contratista y nombre de la licitación, a la dirección del Ministerio al momento de hacer entrega del contrato firmado.<br><br>**b).-** En forma electrónica, ajustándose a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no significa escaneada). |
| Forma y oportunidad de restitución | Expirada la fecha de vencimiento antes señalada |
| Descripción | Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable. |
| Normas especiales para las pólizas | a).- No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma.<br><br>b).- No contener cláusulas de arbitraje.<br><br>c).- No excluir el pago de multas. |

**Cobro de las cauciones de anticipo y fiel cumplimiento de contrato**

Estas cauciones podrán ser cobradas por el Ministerio, en caso de no prestación efectiva de los servicios materia del contrato o incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, de acuerdo a lo detallado en las Bases Administrativas y Técnicas.

La caución de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se hará efectiva, en los casos de:

**a)** No renovación oportuna de la caución de fiel y oportuno cumplimiento en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el punto 9.4 de las Bases Administrativas.

**b)** Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del contrato e imputables al contratista.

**c)** En caso que por instrucción de un tribunal se ordene la entrega de los fondos a efectos de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 11° de la Ley N° 19.886.

**DÉCIMA CUARTA**: **Reemplazo en el Equipo Técnico.**
El contratista, una vez que le sea notificada la adjudicación, deberá informar de todo cambio en la designación del equipo responsable de la propuesta, toda vez que su composición e integración es un elemento que fue evaluado y que determinó de forma significativa la adjudicación.

A este efecto, ante cambios en la composición del equipo, esto es, dedicación horaria o reemplazo de los integrantes, el proponente adjudicado deberá informarlo por escrito a la Contraparte Técnica en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su reemplazo, informando la forma en que será compensado respecto de la integración del equipo de trabajo señalado en su propuesta.

En caso que la modificación informada comprometa en forma sustancial la dedicación horaria, especialidad profesional, experiencia en las materias de que trate la contratación, entre otras circunstancias, de forma tal que de haberse presentado el equipo de trabajo con dicha modificación la evaluación técnica hubiese recibido un puntaje inferior al que obtuvo la propuesta al ser adjudicada, la Subsecretaría se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato y a hacer efectivas las garantías que estuviesen vigentes o a solicitar su reemplazo dentro de los 5 días hábiles siguientes de manera de resguardar que se cumpla con el perfil evaluado.

**DÉCIMA QUINTA: Mantención de los servicios materia de la licitación.**
Los costos asociados a las mantenciones, tales como ajustes, rectificación, regularización de los servicios y similares, para la continuidad operativa de los servicios, en las condiciones y niveles de servicio requeridos, serán de cargo del contratista. Asimismo, se consideran dentro de este ítem, los mayores costos que deba asumir el contratista por situaciones no previstas en el mercado, estructura de su empresa, personal e infraestructura tecnológica de éste al momento de formular la oferta, entre otras no constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMA SEXTA: Propiedad**
La propiedad de la totalidad de los instrumentos de recolección de datos, las bases de datos, la información de direcciones de la muestra con folio de las encuestas logradas y los informes del proyecto corresponderá al Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Finalmente, dado que el contratista utilizará Survey Solutions (o desarrollo propio) para la implementación del cuestionario, este deberá entregar acceso al *designer* del aplicativo (o código fuente), de manera que el Ministerio pueda reutilizar esta implementación en una siguiente versión de la encuesta, si así lo considera.

**DÉCIMA SÉPTIMA: Reserva y Secreto Estadístico.**
El contratista está obligado a guardar reserva y quedará expresamente prohibido utilizar total o parcialmente mapas, direcciones, datos, resultados, actas, informes o cualquier antecedente que haya mantenido en su poder en virtud de este contrato, sin la previa y debida autorización por escrito del Ministerio.

Una vez terminado el trabajo de campo, será de responsabilidad del contratista la destrucción del 100% del material cartográfico digital utilizado durante el levantamiento, así como la reproducción análoga que hubiera realizado de éste. Esta acción es fundamental para reducir el riesgo del mal uso de este material (ej. Suplantación de funciones de encuestador).

Para tal efecto y a fin de dar consistencia a la presente obligación, el contratista se obliga gestionar con los trabajadores que participarán del servicio que este Ministerio le encomienda, que suscriban un "Acuerdo de Confidencialidad", el cual será elaborado por el contratista y deberá contar con el visto bueno de la Contraparte técnica. Dicho documento deberá ser entregado para validación en conjunto con el informe N° 1. Su omisión podrá ser considerada un incumplimiento grave a las obligaciones del contrato.

En particular, el contratista se obliga a resguardar la protección de los datos personales y el resguardo del secreto estadístico, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.628 y en los artículos 29° y 30° de la Ley N° 17.374, de serle aplicable.

El Ministerio –en tanto órgano de la Administración del Estado- sujeta todo tratamiento de datos personales y sensibles a lo dispuesto en la Ley Nº 19.628, sobre Protección de la Vida Privada; además está sujeto al resguardo del secreto estadístico y demás normas aplicables; y a los principios orientadores de la protección de datos que informan su tratamiento: licitud, calidad, información, seguridad y confidencialidad; por tanto, establecerá protocolos para el manejo de información de direcciones de la muestra e información de los hogares, a fin de respetar la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 Nº 4 de la Constitución Política de la República, respeto y protección a la *vida privada* y a la honra de la persona y su familia.

**DÉCIMA OCTAVA: Tratamiento de datos personales**

En tratamiento de los datos personales que se efectúen por causa de los servicios se ajustará a lo establecido en la Ley N° 19.628 de "Protección de Datos de Carácter Personal". De ninguna manera podrá utilizar dicha información, sea total o parcial, para otros fines que los expresamente establecidos en el presente contrato. Además, deberá proteger la información proporcionada de manera tal que se impida por todos los medios el acceso a personas no autorizadas expresamente por la Subsecretaría, debiendo tomar las medidas necesarias y razonables para que el personal con acceso permitido a la información, incluidos los subcontratistas y consultores en su caso, cumplan con la obligación contraída respecto al uso y protección de la misma.

La divulgación, fuga y/o filtración por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información asociada al presente contrato, por medios o canales distintos a los acá pactados facultará a la Subsecretaría para poner término anticipado al contrato.

**DÉCIMA NOVENA: Término anticipado del contrato.**

El Ministerio pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13° de la ley 19.886 y Artículo 77° de su Reglamento. Asimismo, el contrato podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito, o bien en caso que se verifique la condición de no contemplar la respectiva ley de presupuestos del sector público recursos para financiar el contrato para el correspondiente ejercicio presupuestario.

Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 13° letra b) de la Ley N° 19.886 y Artículo 77 N° 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista en los siguientes casos:

**1)** Que las multas acumuladas por retardo o incumplimiento en la entrega de los productos y/o servicios convenidos superen al 20% del precio total del contrato.

**2)** Por infracción del deber de confidencialidad durante la vigencia del contrato y/o resguardo de datos personales.

**3)** En caso que se abandone la ejecución de los servicios o entrega de productos convenidos. Se estimará como abandono el retardo en la entrega de un producto o servicio por un plazo

mayor de 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su entrega o la prórroga que se encontrase corriendo.

**4)** Si el contratista se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

**5)** Si el contratista no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación del servicio, no cumple con lo señalado en su oferta técnica, requerimientos reglamentarios que le sean aplicables en razón de su giro, entre otros.

**6)** Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.

**7)** Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del período de ejecución del contrato, en cuanto exceda de 6 meses.

**8)** Conductas del proveedor que impliquen una infracción a las normas contenidas en el "pacto de integridad" señalado en estas bases.

**9)** Ocurrencia de alguna Infracción a una obligación específica señalada en las bases administrativas y técnicas que expresamente señale que constituye incumplimiento grave.

**10)** La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

**11)** Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.

**12)** Si la UTP oculta información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.

**13)** Disolución de la UTP.

**14)** Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas y otras establecidas en las bases imputables al contratista, el Ministerio de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría, podrá cobrar y hacer efectiva las cauciones, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder al Ministerio en contra del contratante.

**VIGÉSIMA: DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**VIGÉSIMA PRIMERA: Personerías.**
La personería de doña **PAULA POBLETE MAUREIRA** para actuar en representación del Ministerio, través de la Subsecretaría de Evaluación Social, consta en Decreto Supremo N° 4, de fecha 11 de marzo de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La personería de don **JOSÉ DE GREGORIO REBECO**, para actuar en representación del contratista consta en Decreto de Nombramiento N° 309/1471/2018, de fecha 24 de julio de 2018.

Los documentos antes aludidos no se insertan por ser conocidos por las partes.

El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno de ellos en poder de cada parte y un tercero, en el acto administrativo que lo apruebe."

Figuran firmando: Don José de Gregorio, en representación de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile; Doña Paula Poblete Maureira, por la Subsecretaría de Evaluación Social, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

2. **IMPÚTESE** el ingreso correspondiente al Título Ingresos, Subtítulo 1, ítem 1.1 del presupuesto universitario vigente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

Signed by:Enrique Francisco Manzur Mob
Signed at:2022-08-09 13:03:49 -04:00
Reason:Apruebo este documento

Enrique Manzur Mobarec

**ENRIQUE MANZUR MOBAREC**
Vicedecano

Signed by:Jose Fernando De Gregorio Re
Signed at:2022-08-10 23:35:34 -04:00
Reason:Apruebo este documento

José De Gregorio

**JOSÉ DE GREGORIO**
Decano

Signed by:Pedro Antonio Carrizo Polanco
Signed at:2022-08-08 16:28:24 -04:00
Reason:Apruebo este documento

Pedro Carrizo Polanco

**PEDRO CARRIZO POLANCO**
Director Económico y Administrativo

**VRN / CPV**
**Distribución:**
1.- Contraloría Universitaria
2.- Decanato
3.- Departamento de Economía
4.- Unidad Jurídica
5.- Archivo

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**ENTRE**

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**
**(Subsecretaría de Evaluación Social)**

**Y**

**UNIVERSIDAD DE CHILE**
**(Facultad de Economía y Negocios)**

**"LEVANTAMIENTO ENCUESTA CASEN 2022"**

En Santiago, a 5 JUL 2022, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, en adelante e indistintamente también "el Ministerio" o el "MDS", a través de su **Subsecretaría de Evaluación Social**, R.U.T. Nº 61.980.240-3, representado por su Subsecretaria, doña **PAULA POBLETE MAUREIRA,** ambos domiciliados en calle Catedral N° 1575, piso 1°, comuna y ciudad de Santiago, comuna y ciudad de Santiago, por una parte; y por la otra, la **UNIVERSIDAD DE CHILE**, a través de la **Facultad de Economía y Negocios (Centro Microdatos)**, en adelante e indistintamente también "el contratista" o "FEN", RUT Nº 60.910.000-1, representada por su Decano don **JOSÉ DE GREGORIO REBECO,** ambos domiciliados en Diagonal Paraguay N° 257, se ha acordado lo siguiente:

**PRIMERO: Antecedentes administrativos.**

Que, mediante Resolución N° 12, de fecha 16 de noviembre de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se aprobaron las bases de la licitación pública para contratar el ***"Levantamiento Encuesta Casen 2022"***. Asimismo, mediante Resolución N° 4, de fecha 4 de mayo de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se adjudicó la licitación al contratista citado en la comparecencia del presente instrumento.

Que, el proceso de licitación fue individualizado en el portal www.mercadopublico.cl, con el **ID 730566-4-LR22.**

Cuando el presente contrato se refiera a las bases, bases administrativas o bien bases técnicas, deberá entenderse hecha la referencia a la resolución que aprobatoria de bases antes citada, la cual forma parte integrante del presente instrumento. Asimismo, igual criterio aplica a la oferta técnica del contratista presentada en el proceso de Licitación ya citado en la plataforma www.mercadopublico.cl.

**SEGUNDO: Objeto.**

Por el presente acuerdo de voluntades, el MDS contrata al proveedor, quien así lo acepta, para la prestación de los servicios consistentes en el diseño y ejecución del levantamiento conjunto de datos para la XV versión de la Encuesta de Caracterización Socioeconómica Nacional en adelante e indistintamente "Casen 2022" o la "Encuesta", la cual tiene por propósito disponer información actualizada de la situación socioeconómica de los hogares y de la población que reside en viviendas particulares, especialmente sobre aquellos grupos identificados como prioritarios de la política social principalmente en relación a aspectos demográficos, educación, salud, vivienda, trabajo e ingresos, entre otros. Dicha información permitirá: (a) conocer o estimar la magnitud de la pobreza de la población; (b) identificar carencias y demandas de la población en las áreas señaladas y (c) evaluar el impacto de la política social.

En términos generales los servicios a contratar son:

i. Diseño y prueba de campo de instrumentos de recolección de datos.
ii. Recolección de datos.
iii. Construcción, procesamiento (captura, verificación, validación y codificación) y documentación de bases de datos
iv. Elaboración de reportes metodológicos de prueba de campo, levantamiento y procesamiento de la encuesta Casen.

Los resultados o productos esperados del proceso corresponden a:

i. Disponer de bases de datos innominados recolectados mediante cuestionario(s) aplicado(s).
ii. Disponer de bases de datos innominados con las direcciones de las viviendas entrevistadas y no entrevistadas.
iii. Disponer de bases de datos auxiliares (*paradatos*) recolectados durante el proceso de producción de la Encuesta Casen.
iv. Disponer de archivos (*metadatos*) que permitan documentar los procesos y las metodologías utilizadas.

**TERCERO: Actividades Mínimas a Ejecutar.**

El contratista deberá ejecutar al menos las siguientes actividades mínimas las cuales habrá de desarrollar en la forma, descripción, tiempos y condiciones detallados en su propuesta técnica y conforme a las Bases Técnicas para cada una de las tareas, sub-tareas y respectivos entregables:

**Tarea 1: Gestión del Proyecto**

El Contratista deberá manejar la recolección de datos Casen en forma eficiente, facilitando y promoviendo la comunicación con su propio equipo de trabajo, eventuales subcontratistas, y con la contraparte técnica del Ministerio.

**Sub-Tarea 1.1 Plan de Gestión**

**Entrega 1.1.1:** Plan de gestión del proyecto (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.1.2:** Carta Gantt de Proyecto actualizada a la fecha de inicio del contrato (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 1.1.3:** Actas de Reuniones de Coordinación (varios documentos, archivos electrónicos).
**Entrega 1.1.4:** Reporte de Gestión Ejecutada (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 1.2: Plan de Seguridad de Datos**

**Entrega 1.2.1:** Plan de Seguridad de Datos (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.2.2:** Reporte de Seguridad de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 1.3: Plan de Continuidad Operacional (PCO)**

**Entrega 1.3.1:** Plan de Continuidad Operacional (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.3.2:** Reportes de Plan de Continuidad Operacional (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 2. Gestión de la Muestra**

**Sub-Tarea 2.1: Recepción de la Muestra**

**Entrega 2.1.1:** Acta(s) de Recepción de la Muestra (1 o varios documentos, archivo(s) electrónico(s)).

**Sub-Tarea 2.2 Reproducción y Tratamiento de Material Cartográfico**

**Entrega 2.2.1:** Reporte de Reproducción del Material Cartográfico Casen (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 2.2.2:** Acta de trituración y destrucción de Material Cartográfico (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 3. Programación de software de recolección de datos, gestión de la muestra y de control de calidad**

**Sub-Tarea 3.1. Componente 1: Aplicativo de recolección de datos**

**Entrega 3.1.1.** Especificaciones técnicas de software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.1.2.** Aplicativo de recolección de datos (Acceso a Interviewer y designer, sin permisos de edición en caso de Survey Solutios o código fuente en caso de desarrollo propio).
**Entrega 3.1.3.** Cuestionario de salida de programación del software de recolección de datos (1 archivo PDF)
**Entrega 3.1.4.** Estructura de Base de Datos de descarga automática del software (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 3.1.5.** Mecanismo de control y resolución de errores de software (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.6.** Manual(es) de usuario Software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.7.** Aplicativo de Precontacto (1 aplicación)

**Entrega 3.1.8.** Reglas de validación del aplicativo de precontacto y de recolección (1 archivo electrónico)

**Sub-Tarea 3.2. Componente 2: Sistema de control y seguimiento de la muestra**

**Entrega 3.2.1:** Especificaciones técnicas de sistema de seguimiento de la muestra (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.2.2:** Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra (1 aplicación, 1 reporte).

**Entrega 3.2.3:** Manual de Usuario Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra

**Entrega 3.2.4:** Base de Datos Preliminar DFC Muestra Casen (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Entrega 3.2.5:** Base de Datos DFC Muestra Casen (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Entrega 3.2.6:** Base de Datos DFC Bitácora Muestra Casen (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Entrega 3.2.7:** Base de Datos variables EANNA *Versión Contratista EANNA* (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Entrega 3.2.8:** Base de Datos variables Encuesta de Bienestar Social Versión Contratista EBS (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Sub-Tarea 3.3. Componente 3: Sistema de control de calidad en terreno**

**Entrega 3.3.1:** Especificaciones técnicas de sistema de control de calidad (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.3.2:** Sistema de Control de Calidad (1 aplicación)

**Entrega 3.3.3:** Propuesta de Indicadores de Control de Calidad en terreno

**Entrega 3.3.4:** Plan de control de calidad en terreno.

**Entrega 3.3.5:** Base de Datos de control de calidad en terreno (1 archivo electrónico, en formato STATA, R o .csv)

**Entrega 3.3.6:** Manual de usuario Sistema de Control de Calidad en Terreno

**Sub-Tarea 3.4: Pruebas de usuario y de aseguramiento de calidad de componentes del software**

**Entrega 3.4.1:** Plan de Prueba de Usabilidad y QA (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.4.2:** Reporte de Prueba de Usabilidad y QA, y propuestas de mejora (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 3.5: Programación versión definitiva de Software de recolección de datos y gestión de la muestra**

**Entrega 3.5.1:** Aplicativo de recolección de datos definitivo (Acceso a Interviewer y designer en caso de Survey Solutions del Banco Mundial, sin permisos de edición, o código fuente en caso de desarrollo propio). (1 aplicación).

**Entrega 3.5.2:** Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra definitivo (1 aplicación).

**Entrega 3.5.3:** Sistema de Control de calidad en terreno definitivo (1 aplicación).

**Sub-Tarea 3.6: Especificaciones técnicas de dispositivo móvil/ aplicación**

**Entrega 3.6.1:** Especificaciones técnicas de dispositivo móvil (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.6.2:** Documento de arquitectura del aplicativo y diseño de interacción (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 4. Recolección de Datos**

**Sub-Tarea 4.1: Recolección de Datos Casen**

**Entrega 4.1.1:** Plan de Levantamiento (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 4.1.2:** Reporte Semanal de Avance de Trabajo de Campo (1 archivo electrónico en formato STATA, R o .csv)

**Sub-Tarea 4.2: Medición y Reducción de No Respuesta**

**Entrega 4.2.1** Plan de Medición y Reducción de No Respuesta (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 4.2.2** Plan de Reducción de No Respuesta Fase de Precontacto (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 4.2.3** Reporte de Análisis de No Respuesta (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 4.2.4** Plan de Incentivos (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 4.2.5** Reporte de Incentivos (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 4.2.6** Archivos ejecutables para reproducir análisis realizados en Reporte de Análisis de No respuesta (1 archivo en STATA o R)

**Sub-Tarea 4.3: Plan de Supervisión Interna**

**Entrega 4.3.1:** Plan de Supervisión Interna (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 4.3.2:** Instrumento "Cuestionario de Supervisión Interna Reentrevista" (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 4.3.3:** Instrumento "Cuestionario de Supervisión Interna Verificación de dirección" (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 4.3.4:** Bases de Datos Preliminares de Supervisión Interna (varias bases de datos, archivo electrónico STATA, R o .csv).

**Entrega 4.3.5:** Base de Datos de Supervisión Interna (1 base de datos, archivo electrónico STATA, R o .csv).

**Entrega 4.3.6:** Reporte de Supervisión Interna (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 5: Diseño y Reproducción de Instrumentos Casen**

**Sub-Tarea 5.1: Elaboración de versión final de los instrumentos**

**Entrega 5.1.1:** Cuestionario Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)

**Entrega 5.1.2:** Tarjetero Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)

**Entrega 5.1.3:** Manual de Trabajo de Campo (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)

**Entrega 5.1.4:** Manual de Coordinadores de Trabajo de Campo (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.5:** Manual de Supervisión (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.6:** Manual de Codificación (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.7:** Cartas y/o folletos dirigidos a entrevistados (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 5.1.8:** Cartas dirigidas a organizaciones/instituciones (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 5.1.9:** Otros instrumentos de apoyo al levantamiento propuestos por el contratista (varios documentos, archivos electrónicos)

**Sub-Tarea 5.2: Reproducción y tratamiento de instrumentos**

**Entrega 5.2.1:** Reporte de Reproducción de Instrumentos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 5.2.2:** Acta de Entrega Instrumentos (1 documento, archivo electrónico). Deberá dar cuenta de entrega de todos los instrumentos utilizados por contratista Casen (cuestionario(s), hoja de ruta, manuales, etc.) en versiones impresas y en archivos editables en programa de diseño gráfico entregados a imprenta.

**Tarea 6. Contratación y Capacitación de Equipo de Terreno**

**Sub-Tarea 6.1: Capacitación Equipo de Terreno Casen**

**Entrega 6.1.1:** Plan de Capacitación (1 documento, archivos electrónicos),

**Entrega 6.1.2:** Nómina de Coordinadores Regionales y/o de Área y Coordinadores de Grupo (múltiples documentos, archivos electrónicos),

**Entrega 6.1.3:** Instrumentos utilizados en Capacitación de Coordinadores (múltiples documentos, archivos electrónicos). Incluye, entre otros, archivos electrónicos con presentaciones (PPT) e Instrumento de Evaluación de Encuestadores.

**Entrega 6.1.4:** Listado de Asistencia a Capacitación de Coordinadores, firmado por los asistentes (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 6.1.5:** Listados de Asistencia a Capacitación de Encuestadores, firmado por los asistentes (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 6.1.6:** Reporte de Capacitaciones (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 6.2: Base de datos Encuestadores**

**Entrega 6.2.1:** Instrumento "Cuestionario Encuestador" (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 6.2.2:** Base de Datos Características de Encuestadores (1 base de datos, archivo electrónico STATA, R o .csv)

**Entrega 6.2.3:** Reporte Características de Encuestadores (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 6.2.4:** Archivos ejecutables para reproducir análisis realizados en Reporte de Características de Encuestadores (1 archivo en STATA o R)

**Tarea 7. Procesamiento de Datos**

**Sub-Tarea 7.1: Validación y Edición de Datos**

**Entrega 7.1.1:** Plan de Validación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.1.2:** Malla de Validación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.1.3:** Reportes Semanales de Validación de Datos (varios documentos, archivos electrónicos).

**Entrega 7.1.4:** Programación de la malla de validación de Datos para su aplicación (1 archivo electrónico, en formato R).

**Entrega 7.1.5.** Plan de Edición y Recuperación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.1.6:** Programación de las ediciones realizadas posterior a la recolección (procesos de recuperación y edición de acuerdo a reglas) (1 archivo electrónico, en formato R o STATA).

**Entrega 7.1.7:** Reglas de Edición de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.1.8:** Base de Recuperación de Datos (1 archivo electrónico, en formato STATA, R o.csv).

**Entrega 7.1.9:** Acceso a base de datos descargable (sin ediciones o recuperaciones) (1 aplicación, 1 base de datos en formato STATA o R)

**Sub-Tarea 7.2: Codificación de Datos**

**Entrega 7.2.1:** Plan de Codificación de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 7.2.2:** Reportes de Codificación de Datos (varios documentos, archivos electrónicos).

**Tarea 8. Elaboración y Documentación de Bases de Datos**

**Entrega 8.1:** Base de Datos Preliminar 1 (1 base de datos, archivo electrónico STATA o R)

**Entrega 8.2:** Base de Datos Preliminar 2 (1 base de datos, archivo electrónico STATA o R)

**Entrega 8.3:** Base de Datos Preliminar 3 (1 base de datos, archivo electrónico STATA o R)

**Entrega 8.4:** Base de Datos Casen 2022 (1 base de datos, archivo electrónico STATA o R).

**Entrega 8.5:** Etiquetas de Variables Base de Datos Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico STATA o R).

**Tarea 9: Prueba de Campo Casen 2022**

**Sub-Tarea 9.1: Diseño del Trabajo de Campo**

**Entrega 9.1.1**: Plan de diseño muestral y selección de la muestra de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico)

**Sub-Tarea 9.2: Diseño y reproducción de los instrumentos de recolección de datos de la prueba de campo**

**Entrega 9.2.1:** Acta de Reproducción de Instrumentos para apoyo a la recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.3: Implementación del Software de recolección de datos, gestión de la muestra y de control de calidad**

Los entregables relacionados a los componentes del software que serán probados en la prueba de campo coinciden con las entregas asociadas a la Tarea 3.

**Sub-Tarea 9.4: Capacitación del Equipo de Terreno de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.4.1:** Material para implementar el plan de Capacitación (incluye programación y prototipos de materiales para capacitación: presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.)

**Entrega 9.4.2:** Instrumentos utilizados en la capacitación para la prueba de campo (incluye, entre otros, archivos electrónicos con presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, pautas de reuniones con encuestadores y personal de trabajo de campo, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.).

**Entrega 9.4.3:** Reporte de Capacitaciones Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 9.4.4:** Plan de Capacitación ajustado (incluye programación y prototipos de materiales para capacitación: presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.)

**Sub-Tarea 9.5: Aplicación de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.5.1:** Reporte de trabajo de campo de la prueba de campo (1 documento, 1 archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.6: Procesamiento y Elaboración de bases de datos**

**Entrega 9.6.1:** Malla de validación Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 9.6.2:** Base de datos Prueba de Campo (1 base de datos, archivo electrónico en STATA o R).

**Entrega 9.6.3:** Etiquetas de variables "Base de Datos Prueba de Campo" (1 documento, archivo electrónico en STATA o R).

**Sub-Tarea 9.7: Elaboración Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.7.1:** Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 9.7.2:** Archivos ejecutables, en formato STATA o SPSS, que permitan reproducir resultados del Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 10. Facilitar la Supervisión Externa del levantamiento de la Encuesta Casen 2022**

**Entrega 10.1:** Plan de Trabajo con Equipo Supervisión Externa (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 10.2:** Acta(s) de entrega de muestra para Supervisión Externa (1 o más documentos, archivo(s) electrónico(s)).

**Tarea 11. Reporte Metodológico**

**Entrega 11.1:** Propuesta de Reporte Metodológico Casen (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 11.2:** Reporte Metodológico Casen (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 11.3:** Archivos ejecutables para reproducir análisis realizados en Reporte Metodológico Casen (1 archivo en STATA o R

**CUARTO: Productos esperados.**

El contratista, en todo aquello que se relaciones con informes, sus estados, prórroga de los mismos, entre otras situaciones habrá de estarse a lo regulado en el N° 9.2, 9.4 y 12.7 de las bases técnicas.

**QUINTO: Plazo.**

El presente contrato entrará en vigor una vez que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado por parte del Ministerio y su duración se extenderá por el plazo de hasta 100 semanas. Lo anterior, se produce con la notificación del mismo, la cual se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que el Ministerio publique en http://www.mercadopublico.cl una copia digitalizada del acto administrativo aprobatorio del contrato (en conjunto con la orden de compra).

Por razones impostergables de buen servicio, la contraparte técnica y el contratista podrán dar inicio a las acciones que especifique el contrato desde la fecha de su suscripción. Dichas razones de buen servicio se traducen en la necesidad de dar inicio a tiempo de las acciones que describe el contrato, en particular las referidas a la recepción y análisis de la muestra de Casen 2022, el diseño de prototipos de cuestionarios y en general la preparación de la prueba de campo, la preparación del levantamiento, entre otros. Con todo, los pagos se efectuarán de conformidad con las presentes bases y una vez que el acto administrativo que apruebe el contrato se encuentre totalmente tramitado.

Las partes no podrán ceder los derechos y obligaciones del contrato a terceros.

**SEXTA: Precio y forma de pago.**

El Ministerio pagará al contratista por sus servicios la suma de **$3.269.121.000.- (tres mil doscientos sesenta y nueve millones ciento veintiún mil pesos), exenta de impuestos,** bajo la siguiente forma:

1) Los plazos antes indicados, se contarán para todos los efectos desde la fecha de suscripción del contrato siempre que la prestación de los servicios se inicie a contar de esa fecha. Las fechas específicas de entrega de cada informe dentro del período permitido serán determinadas a través de 1 o más acuerdos operativos conforme el Punto 9.4.2 de estas bases.

2) El contenido de cada informe y/o producto será el señalado en Punto 3.3 de las Bases Técnicas, contemplándose la factibilidad de "adelantar" y/o "diferir" contenidos según el procedimiento señalado en el N° 9.4.3 de estas bases, el cual se materializará a través de uno o más acuerdos operativos (punto 9.4.2 de estas Bases Administrativas).

3) Los informes deben entregarse a través de un mecanismo electrónico seguro (SFTP1), que será puesto a disposición por el Contratista para que la contraparte técnica del MDSF pueda descargar los Informes y sus Anexos. Para esto, el Contratista dispondrá de un espacio de almacenamiento con acceso únicamente para la contraparte técnica del MDSF y/o para quién la contraparte técnica defina. A su vez, el Contratista informará 1 semana antes de la entrega del 1er Informe, mediante correo electrónico, la disponibilización de las credenciales de acceso, personales e intransferibles para acceder al sitio habilitado para efectuar todas las entregas convenidas. Adicionalmente a esto, el Contratista debe adjuntar un instructivo que indicará los pasos a seguir para poder acceder a la información. Finalmente, la carpeta SFTP creada por el Contratista, no debe tener permisos de escritura por parte del MDSF.

(1) SFTP: Secure File Transfer Protocol (Protocolo de transferencia segura de archivos).
(2) La Contraparte Técnica del MDSF no puede tener permisos para borrar información, sino solo para descargar.

4) En caso de existir comentarios por parte del Ministerio, estos serán enviados por medio de correo electrónico al Contratista dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de entrega del informe, y el Contratista tendrá un plazo máximo de respuesta a los comentarios de 10 días hábiles contados desde el día de recepción de los comentarios. A partir de la segunda acta de comentarios, el plazo máximo del Contratista se reducirá a 5 días hábiles.

Lo anterior con la excepción del informe 8, donde en el caso de existir comentarios por parte del Ministerio, estos serán enviados por medio de correo electrónico al Contratista dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega del informe, y el Contratista tendrá un plazo máximo de respuesta a los comentarios de 10 días hábiles contados desde el día de recepción de los comentarios. A partir de la segunda acta de comentarios, el plazo máximo del Contratista se reducirá a 5 días hábiles. Mediante un "Acta de Comentarios" se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas, la cual deberá ser entregada por la Subsecretaría al contratista, y recibida por éste al momento de su entrega, dejándose especial constancia del día y hora de su recepción por parte de este último. Copia de dicha acta deberá ser entregada al contratista.

En cualquiera de los casos, tanto el atraso en la entrega del informe corregido así como su entrega incompleta y la no incorporación de la totalidad de las observaciones a satisfacción de la Contraparte Técnica dará origen a la aplicación de las multas que correspondan.

**1 Estado de los Informes**

El consultor entregará mediante carta dirigida a la contraparte técnica del Ministerio los informes antes indicados, con el resultado de las tareas específicas.

Tanto si la recepción de los informes por parte de la contraparte técnica del Ministerio tiene lugar dentro o fuera del plazo estipulado, una vez efectuada su revisión se pueden producir las siguientes situaciones:

**1.1 El informe es aprobado**

En esta situación la contraparte técnica deberá enviar por escrito la aprobación del informe y a su vez la consultora enviar la factura correspondiente para efectuar el pago.

**1.2 El informe tiene observaciones**

La contraparte técnica emitirá un acta de observaciones cuando el informe recibido por el consultor desarrolla los aspectos solicitados en los términos de referencia, pero deben ser ajustados para mejorar aspectos de forma, ya sea redacción, cambio de estructura del documento, entre otros, o de fondo, cuando el consultor deba profundizar o corregir problemas detectados en el análisis de aspectos solicitados en las bases técnicas. En este caso el consultor tiene los plazos definidos anteriormente, contados desde el día siguiente a la comunicación por parte de la Contraparte Técnica que informa el detalle de tales observaciones. Los días para corrección de las observaciones realizadas no tendrán asociada multa.

No se podrá efectuar pago alguno al contratista, mientras no se reciba en el Ministerio de Desarrollo Social la respectiva caución por de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El pago, se realizará una vez recibidos y aprobados por la contraparte técnica del Ministerio los informes respectivos, en que su pago se condiciona a la total tramitación del contrato y la entrega de la caución o garantía correspondiente.

**Opciones de Pago** : Transferencia Electrónica o cheque.

Subcontratación: Se permitirá la sub-contratación de un 40% del monto total de la licitación, mientras la completa responsabilidad del proceso y la coordinación de todas las tareas permanezcan en el contratista que se adjudique la presente licitación. Lo anterior, también en concordancia con el 12.1 de las bases administrativas.

**SÉPTIMA: Consideraciones relacionadas con la facturación.**

El contratista habrá de tener presente lo siguiente:

**a).-** El contratista no podrá entregar a la Subsecretaría la factura por los servicios prestados mientras la contraparte técnica no apruebe formalmente los servicios solicitados.

**b).-** Al momento de hacerse efectivo los pagos, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el contratista deberá entregar la copia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N° 19.983, que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.

**c).-** La factura entregada se entenderá irrevocablemente aceptada, conforme regula los numerales 1 y 2 del Artículo 3° de la Ley N° 19.983, que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura.

**d).-** La factura debe generarse de manera digital y ser ingresada en el sistema de recepción centralizada de documentos tributarios electrónicos (DTE) de acuerdo a las instrucciones entregadas por el Ministerio de Hacienda.

Es necesario que al momento de emitir factura complete el campo 801 o referencias, indicando el número de orden de compra asignado por el portal de mercado público. Hay que considerar también que de ingresar la modalidad indique crédito y enviar factura en formato XML a la casilla de intercambio dipresrecepcion@custodum.com.

**e).-** En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

**OCTAVA: Acuerdos operativos, sistema flexible para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes.**

**1 Acuerdos Operativos**

Las presentes bases contemplan y así se considerará en el respectivo contrato, la posibilidad de que la contraparte técnica del Ministerio y del contratista puedan suscribir uno o más acuerdos operativos, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en las presentes bases, acordar fechas específicas para etapas o actividades relevantes contenidas en las presentes bases y luego en el contrato, y en general otros aspectos de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios. Lo anterior, se materializará mediante actas que se respaldarán en el informe correspondiente según la fecha de emisión del acta por parte del contratista. La aprobación del informe será el medio de validación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de dicha acta.

En ningún caso los acuerdos antes citados podrán implicar una alteración a las disposiciones de estas bases o alterar disposiciones y/o plazos del contrato, ni alterar aspectos esenciales de la propuesta técnica o los valores expresados en la oferta económica del contratista, como asimismo no podrán afectar la igualdad de los oferentes y el principio de estricta sujeción a las bases.

**2 Sistema flexible para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes**

Las presentes bases contemplan y desarrollan un sistema para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes consignados en el N° 8 y en punto 3.3 de las Bases Técnicas, bajo las reglas siguientes:

**i).-** El contratista, debe tener presente que salvo que exista autorización expresa de la contraparte técnica del Ministerio, la cual se materializará mediante un acuerdo operativo, el contenido de cada uno de los Informes será el que se precisa en las Bases Técnicas.

**ii).-** El sistema para "adelantar" y/o "diferir" contenidos será excepcional y siempre por causas imprevistas o bien para atender la exigencia de requerimientos adicionales o especiales del Ministerio de Desarrollo Social, los cuales de no mediar provocarán un retraso perjudicial a los objetivos del Levantamiento de la encuesta Casen 2022 y/o al objetivo final deseado.

Lo anterior, no podrá justificar nunca incumplimientos del contratista.

**iii).-** El sistema faculta para "adelantar" y/o bien "diferir" hasta el 50% de las entregas de un determinado informe. En el caso que las entregas de un informe sean un número impar, para determinar el 50% se aproximará al entero superior. En caso de informes que presenten una sola entrega no aplicará la regla antes citada.

**iv).-** Con todo, los contenidos omitidos habrán de constar en uno de los informes siguientes, debiendo completarse todos los contenidos al final del contrato. En caso de que se requiera diferir contenidos del último informe contemplado en las bases de licitación, éstos sólo podrán diferirse para una fecha anterior al término de vigencia del contrato, según las reglas establecidas previamente.

**3 Prórroga en los plazos de entrega de los informes**

Los plazos de informes que se establezcan en el contrato deberán ser observados a cabalidad, bajo sanción de multas y/o de hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

No obstante, previa solicitud escrita por el Consultor de extensión de plazo de entrega de informe o producto comprometido, que deberá ser efectuada con una anticipación no menor de 3 días hábiles al plazo de que se trate de prorrogar, la Contraparte Técnica ministerial podrá autorizar su prórroga, previo informe fundado, mediante aviso escrito al efecto, con tal que ello no implique modificar el plazo de ejecución de los servicios en su totalidad.

**NOVENA: Prórrogas y Modificaciones relativas al servicio.**

**1 Prórrogas.**

Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o por hechos imputables a terceros ajenos al contrato (tales como retardo en la entrega de información por un ente externo, aprobaciones o lineamientos, entre otras) las que serán calificadas de tales por el Ministerio, las partes podrán prorrogar el plazo de ejecución de los servicios. En tal caso la prórroga deberá formalizarse mediante la suscripción del instrumento correspondiente, más la renovación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Asimismo, el Ministerio podrá prorrogar fundadamente el plazo de ejecución del servicio cuando para el mejor logro de los objetivos del mismo le imparta instrucciones adicionales al proponente adjudicado y que cuya ejecución signifique un aumento de las tareas contempladas en las Bases Técnicas y la propuesta que resulte adjudicada. Dicha prórroga no podrá exceder del 50% del plazo total de vigencia del contrato.

El instrumento que formalice la prórroga deberá regular los hitos asociados a pago y entregables. La renovación de las cauciones deberá producirse en un plazo no menor a 10 días hábiles antes de la fecha de suscripción del instrumento que la formalice.

**2 Modificaciones relativas al servicio.**

Existiendo autorización presupuestaria, el Ministerio por razones de buen servicio, durante la vigencia del contrato, previo informe fundado de la contraparte técnica podrá acordar con el contratista la disminución o aumento de la cantidad del producto y/o servicio solicitado, hasta por un 10% del valor total del contrato. Con todo, de darse el supuesto contemplado en el punto 12.6 de las Bases Administrativas podrá aumentarse el monto total del contrato en un 20% adicional al 10% antes mencionado. Con todo, de darse el supuesto contemplado en el punto 12.6 de las Bases Administrativas podrá aumentarse el monto total del contrato en un 20% adicional al 10% antes mencionado. Lo anterior, se materializará mediante la suscripción del pertinente instrumento y su aprobación mediante el acto administrativo respectivo.

Deberá renovarse la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a efectos de cubrir el nuevo plazo y/o cuantía del mismo.

**DÉCIMA: Multas por incumplimiento contractual.**

El Ministerio estará facultado para aplicar y cobrar multas al contratista cada vez que se verifique un incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Las multas están relacionadas con incumplimientos asociados con tres aspectos técnicos relevantes para la Encuesta Casen: (1) el incumplimiento con el plan para el encuestaje, en relación al total de entrevistas a lograr y las fechas del levantamiento; y (2) el incumplimiento con la entrega de los informes asociados a pago en tiempo y forma; (3) el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales.

**1 Causales de incumplimiento contractual**

Se entenderá que existe incumplimiento en las siguientes situaciones:

**a).-**Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de viviendas en las que se logra realizar la encuesta respecto del número de viviendas objetivo de la muestra de cada región (Tabla 1, que será ajustada en Reunión sobre muestra y software, señalada en el Punto 3, letra k de las Bases Administrativas), entre la fecha de inicio del levantamiento **el 1 noviembre de 2022 y el 30 de noviembre de 2022**, se aplicarán multas según la siguiente escala:

22,0% ó más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
20,0% a 21,9% de la muestra objetivo regional = 20 Unidades de Fomento por región
15,0% a 19,9% de la muestra objetivo regional = 50 Unidades de Fomento por región
14,9% ó menos de la muestra objetivo regional = 100 Unidades de Fomento por región

**b).-**Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de viviendas en las que se logra realizar la encuesta respecto del número de viviendas objetivo de la muestra de cada región (Tabla 1, que será ajustada en Reunión sobre muestra y software, señalada en el Punto 3, letra k de las Bases Administrativas), entre la fecha de inicio del levantamiento **el 1 de noviembre de 2022 y el 31 de diciembre de 2022**, se aplicarán multas según la siguiente escala:

65,0% ó más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
60,0% a 64,9% de la muestra objetivo regional = 60 Unidades de Fomento por región
55,0% a 59,9% de la muestra objetivo regional = 200 Unidades de Fomento por región
54,9% ó menos de la muestra objetivo regional = 300 Unidades de Fomento por región

**c).-** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de viviendas en las que se logra realizar la encuesta respecto del número de viviendas objetivo de la muestra de cada región (Tabla 1, que será ajustada en Reunión sobre muestra y software, señalada en el Punto 3, letra k de las Bases Administrativas), entre la fecha de inicio del levantamiento **definida al 1 de noviembre de 2022 y el 31 de enero de 2023** se aplicarán multas según la siguiente escala:

99,1% ó más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
98% a 99% de la muestra objetivo regional = 30 Unidades de Fomento por región
96% a 97,9% de la muestra objetivo regional = 200 Unidades de Fomento por región
95,9% ó menos de la muestra objetivo regional = 500 Unidades de Fomento por región

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará el inicio del levantamiento el 31 de octubre de 2022, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de inicio.

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento hasta el 2 de febrero de 2023, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**d).-** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de viviendas en las que se logra realizar la encuesta respecto del número de viviendas objetivo de la muestra nacional, entre la fecha de inicio del levantamiento **definida al 1 de noviembre de 2022 y el 31 de enero de 2023** se aplicarán multas según la siguiente escala:

99,1% ó más de la muestra objetivo nacional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
98% a 99% de la muestra objetivo nacional = 500 Unidades de Fomento
96% a 97,9% de la muestra objetivo nacional = 2.000 Unidades de Fomento
95,9% ó menos de la muestra objetivo nacional = 5.000 Unidades de Fomento

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento hasta el 2 de febrero de 2023, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**e).-** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de UPM (Unidades primarias de muestreo) en las que se logra realizar al menos una encuesta respecto del número de UPM objetivo de la muestra de cada región (Tabla 1), entre la fecha de inicio del levantamiento **definida al 1 de noviembre de 2022 y el 31 de enero de 2023** se aplicarán multas según la siguiente escala:

98,5% o más de la muestra de UPM objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
97,5 % a 98,4% de la muestra de UPM objetivo regional = 30 Unidades de Fomento por región
97% a 97,4% de la muestra de UPM objetivo regional = 200 Unidades de Fomento por región
96,9% o menos de la muestra de UPM objetivo regional = 500 Unidades de Fomento por región

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento hasta el 2 de febrero de 2023, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**f).-** Si no entrega los informes en el plazo acordado, se aplicará una multa de 100 Unidades de Fomento por el sólo hecho de no entregar en la fecha.

**g).-** Si entrega los informes fuera del plazo acordado, se aplicarán multas equivalentes a 50 Unidades de Fomento por día de atraso, a contar del segundo día de atraso.

**h).-** Si entrega incompleta alguna base de datos comprometida en un informe del proyecto, es decir, si no se incluye al menos el 75% de los casos requeridos, se aplicarán multas equivalentes a 10 Unidades de Fomento por base de datos incompleta.

**i).-** Si los informes entregados, o parte de ellos, no cumplen con los requerimientos técnicos solicitados en estas bases, se aplicarán multas desde que el Ministerio emita la segunda Acta de Comentarios al informe respectivo entregado por el contratista.

Segunda Acta de Comentarios y siguientes = 30 Unidades de Fomento por cada acta adicional a la primera.

**j).-** Si los informes o alguna de sus entregas es entregado "sin datos" (documento faltante, informe en blanco, o carpeta en blanco en SFTP), se considerará como un informe no entregado y se aplicarán las multas señaladas en las letras f) y g) de esta sección.

**k).-** Si el (los) Coordinador(es) Regional(es) o de Sede no cumple(n) con las condiciones establecidas en 3.1 de las bases técnicas se aplicarán multas de 100 UF por coordinador, a la vez que se exigirá y verificará su reemplazo.

**l).-** Si el Coordinador(es) de Grupo no cumple(n) con las condiciones establecidas en el punto 3.1. de las bases técnicas se aplicarán multas de 10 UF por coordinador, a la vez que se exigirá y verificará su reemplazo.

**m).- Si la ejecución del proyecto presenta atraso en los siguientes** hitos se aplicarán multas por día de atraso en cada una de las actividades señaladas:

a. Cierre de todas las capacitaciones a coordinadores y encuestadores al 30 de octubre de 2022. Se multará con 20 UF por día y capacitación pendiente de cierre.
b. Instalación de todas las sedes regionales y disponibilidad del material necesario en cada una de las sedes regionales al 30 de octubre de 2022. Se multará con 20 UF por día y sede pendiente de instalación completa.
c. Para el caso del inicio del terreno en todas las regiones del país como máximo al 2 de noviembre de 2022, se aplicará una multa de 20 UF por día y región de atraso. En el caso que el retraso supere los 5 días, esta multa aumentará a 100 UF por día y región de atraso.

**n).-** Si en la ejecución del proyecto se presentan las siguientes fallas, se aplicará las siguientes multas:

**a.** 5 UF por día sin funcionamiento en línea del sistema de control y seguimiento de la muestra.
**b.** 10 UF por cada día que no se pueda descargar el reporte de avance durante el terreno del piloto y/o durante el terreno final.

El total de multas aplicadas no podrán superar el 20% de la cuantía total del contrato, en cuyo caso se deberá poner término anticipado al mismo.

El valor de la UF para efectuar el cálculo de la multa, será el que corresponde a la fecha en que se emite el acto administrativo respectivo.

**2. Procedimiento para la aplicación de multas**

**2.1. De la forma de acreditar los hechos fundantes.**

Las multas en los puntos 9.5.a), 9.5.b), 9.5.c), 9.5.d) y 9.5.e) tienen relación con el incumplimiento del plan para el encuestaje, en relación al total de entrevistas a lograr y las fechas del levantamiento. Estos requerimientos se verificarán en los productos denominados Base de Datos de Disposición Final de Casos (DFC) Casen 2022, entregados por el contratista en el Informe 6, 7 y 8, y validados por el Ministerio. Se entenderá como encuesta lograda aquella que se encuentre con el código de DFC = 110.

Las multas en los puntos 9.5.f), 9.5.g), 9.5.h), 9.5.i) y 9.5.j) tienen relación con el incumplimiento con la entrega de los informes asociados a pago en tiempo y forma. El cumplimiento de 9.5.f) y 9.5.g), se verificará por medio de las fechas de ingreso de los informes mientras que el cumplimiento de 9.5.h), 9.5.i) y 9.5.j), se verificará a través de las Actas de Comentarios emitidas por el Ministerio para cada informe.

Las multas en los puntos 9.5.k) y 9.5.l) tienen relación con el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales. Se verificará por medio de la entrega "6.1.2. Nómina de Coordinadores Regionales o de Área y Coordinadores de Grupo" contenida en el Informe 5.

Las multas en los puntos 9.5.m) y 9.5.n) tienen relación con el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales. Serán verificadas por medio de actas emitidas por el Ministerio y por medio de los informes correspondientes. Específicamente:

- Para las fechas de inicio de las encuestas por región, se utilizará como medio de verificación el sistema de control y seguimiento de la muestra y/o la Base de Disposición Final de Casos, verificando la fecha de aplicación de la primera encuesta en cada región.
- Para las fechas de cierre de las capacitaciones y de la instalación de sedes con todo el material requerido se utilizará la información contenida en el Reporte de Gestión Ejecutada y Reporte de Capacitaciones.
- Los aspectos de funcionamiento del software, relativos al sistema de control y seguimiento de la muestra y de la descarga de reportes serán informados vía correo electrónico al contratista. Siendo estos los medios de verificación del incumplimiento, y que deberán ser anexados a los informes correspondientes según fecha de emisión del correo de notificación por parte del Ministerio.

**2.2. Del procedimiento de comunicación de la aplicación de multas y su impugnación.**

Si la contraparte técnica del Ministerio considera que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa en los términos indicados, comunicará por escrito su decisión al contratista, mediante un Acta de Multas, indicando los fundamentos y monto de la misma.

El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contado desde la recepción de la comunicación indicada, para efectuar sus descargos.

La notificación al contratista podrá efectuarse, a elección del Ministerio:

i. Personalmente, en dependencias del Ministerio o a través de un funcionario designado al efecto en el domicilio del contratista, en ambos casos habrá de dejarse constancia de ello,

ii. Mediante el envío de carta certificada, o bien

iii. Mediante el envío de un solo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes, y dirigido a la dirección indicada por la contratista en el Anexo Administrativo N° 1 "Formulario identificación del oferente" de las presentes bases o bien la que expresamente señale el contratista al designar a la Contraparte Técnica.

Una vez efectuados los descargos o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la contraparte técnica remitirá los antecedentes para su resolución, la que para estos efectos se materializará a través de la dictación de un acto administrativo de el/la Subsecretario/a de Evaluación Social previa ponderación de los antecedentes.

**2.3 De la forma de aplicar una multa**

Las multas una vez perfeccionada su aplicación conforme a las reglas anteriores, su monto debe ser enterado en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se informa el acto administrativo respectivo. Dichas multas deben realizarse a través transferencia bancaria por el contratista a la siguiente cuenta corriente de la Subsecretaría de Evaluación Social, Rut 61.980.240-3, cuenta N° 9004378 de BancoEstado marellano@desarrollosocial.cl; varavena@desarrollosocial.cl, En el caso que no se hubiere producido su pago, se hará efectiva contra el cobro de la caución que se hubiese otorgado. De ser imposible, se ejecutará la deuda conforme a las normas de derecho común.

Las resoluciones que apliquen multas serán susceptibles de reclamarse acuerdo a la Ley N°19.880.

**DÉCIMA PRIMERA: Contraparte técnica.**

La contraparte técnica del Ministerio se estructurará conforme da cuenta el N° 3.1 de las bases técnicas, y tendrá a lo menos las siguientes obligaciones:

**1).-** Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento del objeto del contrato y de los plazos acordados para la entrega de informes y productos.

**2).-** Mantener reuniones periódicas con el equipo nombrada por el contratista.

**3).-** Autorizar los acuerdos operativos según dan cuenta las bases administrativas y el presente contrato.

**4).-** Analizar y aprobar los informes, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes a través de los mecanismos contemplados en las bases administrativas y técnicas.

**5).-** Colaborar y asistir al contratista en la obtención de documentos oficiales y de trabajo internos del Ministerio, y en general proporcionarle la ayuda que corresponda en el ámbito de sus competencias.

**6).-** Proponer la aplicación de las multas según dan cuenta las bases administrativas y el presente contrato.

**7).-** En general, analizará y aprobará los productos, gestionará la devolución de las cauciones o bien se hagan efectivas estas, velará por el cumplimiento del contrato con arreglo a sus estipulaciones resguardando todos los derechos del Ministerio.

**8).-** Otras que le entreguen las bases administrativas, técnicas y el presente contrato.

Por su parte, el contratista deberá estructurar un equipo de dirección y coordinación conforme estipula el N° 3.1 de las bases técnicas.

**DÉCIMA SEGUNDA: Obligaciones laborales y previsionales.**

Junto con la devolución del contrato firmado, el contratista deberá acompañar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo o bien una entidad acreditada para el efecto, y una declaración jurada a fin de que la Subsecretaría verifique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con aquellos contratados en los últimos dos años. De existir, el Ministerio a través de la Subsecretaría dará curso al contrato debiendo el Contratista dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

La Subsecretaría podrá ejercer esta facultad en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

**DÉCIMA TERCERA: Caución.**

El contratista deberá entregar la siguiente caución:

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

| | |
|---|---|
| Tipo de documento | **a).-** Boleta de garantía bancaria,<br>**b).-** Vale vista,<br>**c).-** Póliza de garantía de ejecución inmediata,<br>**d).-** Certificado de fianza<br>**e).-** Cualquier otro que siendo pagadero a la vista y de carácter de irrevocable, asegure el pago de manera rápida y efectiva. |
| Beneficiario | Ministerio de Desarrollo Social – Subsecretaría de Evaluación Social – RUT 61.980.240-3 |
| Fecha de vencimiento | Debe exceder en 60 días hábiles el plazo de vigencia del contrato<br><br>**Nota**: se sugiere que el contratista compute el plazo tomando la fecha de la caución como inicio, sume el plazo del servicio y adicione 150 días corridos más. |
| Monto | **5%** de la cuantía del contrato. |
| Glosa | De acuerdo a la naturaleza del documento: ***"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y previsionales, "Levantamiento Encuesta Casen 2022".*** |
| Forma de otorgarla | **a).-** En soporte físico, mediante la entrega de ésta en sobre cerrado indicando el nombre del Contratista y nombre de la licitación, a la dirección del Ministerio al momento de hacer entrega del contrato firmado. |

| | |
|---|---|
| | **b).-** En forma electrónica, ajustándose a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no significa escaneada). |
| Forma y oportunidad de restitución | Expirada la fecha de vencimiento antes señalada |
| Descripción | Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable. |
| Normas especiales para las pólizas | a).- No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma.<br><br>b).- No contener cláusulas de arbitraje.<br><br>c).- No excluir el pago de multas. |

**Cobro de las cauciones de anticipo y fiel cumplimiento de contrato**

Estas cauciones podrán ser cobradas por el Ministerio, en caso de no prestación efectiva de los servicios materia del contrato o incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, de acuerdo a lo detallado en las Bases Administrativas y Técnicas.

La caución de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se hará efectiva, en los casos de:

**a)** No renovación oportuna de la caución de fiel y oportuno cumplimiento en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el punto 9.4 de las Bases Administrativas.
**b)** Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del contrato e imputables al contratista.
**c)** En caso que por instrucción de un tribunal se ordene la entrega de los fondos a efectos de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 11° de la Ley N° 19.886.

**DÉCIMA CUARTA**: **Reemplazo en el Equipo Técnico.**

El contratista, una vez que le sea notificada la adjudicación, deberá informar de todo cambio en la designación del equipo responsable de la propuesta, toda vez que su composición e integración es un elemento que fue evaluado y que determinó de forma significativa la adjudicación.

A este efecto, ante cambios en la composición del equipo, esto es, dedicación horaria o reemplazo de los integrantes, el proponente adjudicado deberá informarlo por escrito a la Contraparte Técnica en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su reemplazo, informando la forma en que será compensado respecto de la integración del equipo de trabajo señalado en su propuesta.

En caso que la modificación informada comprometa en forma sustancial la dedicación horaria, especialidad profesional, experiencia en las materias de que trate la contratación, entre otras circunstancias, de forma tal que de haberse presentado el equipo de trabajo con dicha modificación la evaluación técnica hubiese recibido un puntaje inferior al que obtuvo la propuesta al ser adjudicada, la Subsecretaría se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato y a hacer efectivas las garantías que estuviesen vigentes o a solicitar su reemplazo dentro de los 5 días hábiles siguientes de manera de resguardar que se cumpla con el perfil evaluado.

**DÉCIMA QUINTA: Mantención de los servicios materia de la licitación.**

Los costos asociados a las mantenciones, tales como ajustes, rectificación, regularización de los servicios y similares, para la continuidad operativa de los servicios, en las condiciones y niveles de servicio requeridos, serán de cargo del contratista. Asimismo, se consideran dentro de este ítem, los mayores costos que deba asumir el contratista por situaciones no previstas en el mercado, estructura de su empresa, personal e infraestructura tecnológica de éste al momento de formular la oferta, entre otras no constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMA SEXTA: Propiedad.**

La propiedad de la totalidad de los instrumentos de recolección de datos, las bases de datos, la información de direcciones de la muestra con folio de las encuestas logradas y los informes del proyecto corresponderá al Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Finalmente, dado que el contratista utilizará Survey Solutions (o desarrollo propio) para la implementación del cuestionario, este deberá entregar acceso al *designer* del aplicativo (o código fuente), de manera que el Ministerio pueda reutilizar esta implementación en una siguiente versión de la encuesta, si así lo considera.

**DÉCIMA SÉPTIMA: Reserva y Secreto Estadístico.**

El contratista está obligado a guardar reserva y quedará expresamente prohibido utilizar total o parcialmente mapas, direcciones, datos, resultados, actas, informes o cualquier antecedente que haya mantenido en su poder en virtud de este contrato, sin la previa y debida autorización por escrito del Ministerio.

Una vez terminado el trabajo de campo, será de responsabilidad del contratista la destrucción del 100% del material cartográfico digital utilizado durante el levantamiento, así como la reproducción análoga que hubiera realizado de éste. Esta acción es fundamental para reducir el riesgo del mal uso de este material (ej. Suplantación de funciones de encuestador).

Para tal efecto y a fin de dar consistencia a la presente obligación, el contratista se obliga gestionar con los trabajadores que participarán del servicio que este Ministerio le encomienda, que suscriban un "Acuerdo de Confidencialidad", el cual será elaborado por el contratista y deberá contar con el visto bueno de la Contraparte técnica. Dicho documento deberá ser entregado para validación en conjunto con el informe N° 1. Su omisión podrá ser considerada un incumplimiento grave a las obligaciones del contrato.

En particular, el contratista se obliga a resguardar la protección de los datos personales y el resguardo del secreto estadístico, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.628 y en los artículos 29° y 30° de la Ley N° 17.374, de serle aplicable.

El Ministerio –en tanto órgano de la Administración del Estado- sujeta todo tratamiento de datos personales y sensibles a lo dispuesto en la Ley Nº 19.628, sobre Protección de la Vida Privada; además está sujeto al resguardo del secreto estadístico y demás normas aplicables; y a los principios orientadores de la protección de datos que informan su tratamiento: licitud, calidad, información, seguridad y confidencialidad; por tanto, establecerá protocolos para el manejo de información de direcciones de la muestra e información de los hogares, a fin de respetar la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 Nº 4 de la Constitución Política de la República, respeto y protección a la *vida privada* y a la honra de la persona y su familia.

**DÉCIMA OCTAVA: Tratamiento de datos personales**

En tratamiento de los datos personales que se efectúen por causa de los servicios se ajustará a lo establecido en la Ley N° 19.628 de "Protección de Datos de Carácter Personal". De ninguna manera podrá utilizar dicha información, sea total o parcial, para otros fines que los expresamente establecidos en el presente contrato. Además, deberá proteger la información proporcionada de manera tal que se impida por todos los medios el acceso a personas no autorizadas expresamente por la Subsecretaría, debiendo tomar las medidas necesarias y razonables para que el personal con acceso permitido a la información, incluidos los subcontratistas y consultores en su caso, cumplan con la obligación contraída respecto al uso y protección de la misma.

La divulgación, fuga y/o filtración por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información asociada al presente contrato, por medios o canales distintos a los acá pactados facultará a la Subsecretaría para poner término anticipado al contrato.

**DÉCIMA NOVENA: Término anticipado del contrato.**

El Ministerio pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13° de la ley 19.886 y Artículo 77° de su Reglamento. Asimismo, el contrato podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito, o bien en caso que se verifique la condición de no contemplar la respectiva ley de presupuestos del sector público recursos para financiar el contrato para el correspondiente ejercicio presupuestario.

Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 13° letra b) de la Ley N° 19.886 y Artículo 77 N° 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista en los siguientes casos:

**1)** Que las multas acumuladas por retardo o incumplimiento en la entrega de los productos y/o servicios convenidos superen al 20% del precio total del contrato.

**2)** Por infracción del deber de confidencialidad durante la vigencia del contrato y/o resguardo de datos personales.

**3)** En caso que se abandone la ejecución de los servicios o entrega de productos convenidos. Se estimará como abandono el retardo en la entrega de un producto o servicio por un plazo mayor de 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su entrega o la prórroga que se encontrase corriendo.

**4)** Si el contratista se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

**5)** Si el contratista no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación del servicio, no cumple con lo señalado en su oferta técnica, requerimientos reglamentarios que le sean aplicables en razón de su giro, entre otros.

**6)** Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.

**7)** Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus

actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del período de ejecución del contrato, en cuanto exceda de 6 meses.

**8)** Conductas del proveedor que impliquen una infracción a las normas contenidas en el "pacto de integridad" señalado en estas bases.

**9)** Ocurrencia de alguna Infracción a una obligación específica señalada en las bases administrativas y técnicas que expresamente señale que constituye incumplimiento grave.

**10)** La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

**11)** Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.

**12)** Si la UTP oculta información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.

**13)** Disolución de la UTP.

**14)** Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas y otras establecidas en las bases imputables al contratista, el Ministerio de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría, podrá cobrar y hacer efectiva las cauciones, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder al Ministerio en contra del contratante.

**VIGÉSIMA: DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**VIGÉSIMA PRIMERA: Personerías.**

La personería de doña **PAULA POBLETE MAUREIRA** para actuar en representación del Ministerio, través de la Subsecretaría de Evaluación Social, consta en Decreto Supremo N° 4, de fecha 11 de marzo de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La personería de don **JOSÉ DE GREGORIO REBECO**, para actuar en representación del contratista consta en Decreto de Nombramiento N° 309/1471/2018, de fecha 24 de julio de 2018.

Los documentos antes aludidos no se insertan por ser conocidos por las partes.

El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno de ellos en poder de cada parte y un tercero, en el acto administrativo que lo apruebe.

**JOSÉ DE GREGORIO REBECO**
**DECANO**
**FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS**
**UNVERSIDAD DE CHILE**

**PAULA POBLETE MAUREIRA**
**SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL**

**OGE**

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile / BCN | Ley Chile

# Decreto 4

NOMBRA SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA; SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL

Fecha Publicación: 17-MAY-2022 | Fecha Promulgación: 11-MAR-2022
Tipo Versión: Única De : 17-MAY-2022
Url Corta: http://bcn.cl/31cg2

NOMBRA SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL

Núm. 4.- Santiago, 11 de marzo de 2022.

Visto:

Lo dispuesto en la ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo; el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2012, del Ministerio de Planificación, que fija plantas de personal de las Subsecretarías de Evaluación Social y de Servicios Sociales; en la Ley de Presupuesto del Sector Público vigente; en la resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; las facultades que me confiere el artículo N° 32 de la Constitución Política de la República y en los antecedentes adjuntos.

Decreto:

1. Nómbrase, a contar del 11 de marzo de 2022, a doña Paula Poblete Maureira, cédula nacional de identidad N° 13.442.114-2, profesional, en el cargo de Subsecretaria de Evaluación Social, grado C° Escala Única de Sueldos pertenecientes al Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
2. La persona individualizada precedentemente por razones impostergables de buen servicio, asumirá sus funciones en la fecha antes señalada de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, sin esperar la total tramitación del presente decreto supremo.
3. Impútese el gasto que demande este decreto a la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 21-01 "Personal de Planta" del presupuesto vigente del Ministerio de Desarrollo Social y Familia para el año 2022 (Subsecretaría de Evaluación Social).

Anótese, tómese razón, comuníquese y publíquese.- GABRIEL BORIC FONT, Presidente de la República.- Jeanette Vega Morales, Ministra de Desarrollo Social y Familia.
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Paula Poblete Maureira, Subsecretaria de Evaluación Social.

**ACTA N.º 039/2022**
**COMITÉ ASESOR DEL DECANO EN MATERIAS ATRIBUCIONES DELEGADAS POR D.U. AFECTO N°1261/2021**

Con fecha 29 de julio de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Universitario Afecto Nº 1261, de 2021, que Delega Facultades que Indica en Decanos(as), Directores (as) de Instituto, Prorrector (a), Vicerrectores (as) y Director General de Hospital Clínico; se reúne el Comité Asesor del Decano, constituido por Resolución Exenta N°208.22 de la Facultad de Economía y Negocios, para revisar y autorizar los actos administrativos solicitados dictarse a la fecha en el ejercicio de las atribuciones establecidas en la letra d) del artículo 37 del Estatuto Institucional, en las letras a), b), c), m) y n) del numeral 1°, y en los numerales 2°, 3°, 4° y 6° del Decreto Universitario Afecto precedentemente citado.

**ASISTENTES:** El Decano, José De Gregorio, quien preside; el Vicedecano, Enrique Manzur; el Director de la Escuela de Sistemas de Información y Auditoria, Prof. Jaime Miranda; el Director Económico y Administrativo, Pedro Carrizo. Asimismo, asiste como invitado, el Encargado de Presupuestos Daniel Arakaki.

**I.- MATERIAS SOMETIDAS A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL COMITÉ:**

| N° | MATERIA |
|---|---|
| 1 | APRUEBA FLUJO PARA DIPLOMADO EN “GESTIÓN DE ORGANIZACIONES DE SALUD PUBLICAS Y PRIVADO” DESARROLLADO POR EL IAS PARA EL SERVICIO DE SALUD DE ARICA, AL CUAL SE POSTULARÁ MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA; CON INGRESOS DE MM$9,9 Y MARGEN DE UTILIDAD DEL 51% PARA LA FACULTAD. |
| 2 | APRUEBA ACTO DE CONTRATACIÓN DE “ENCUESTA CASEN 2022”, CUYO FLUJO FUE APROBADO EN ACTA 033/2022. |

**II.- DELIBERACIÓN:**

Habiendo escuchado y analizado la presentación sobre los antecedentes y justificación de los actos administrativos sometidos a la consideración de este Comité, efectuada por la Dirección Económica, a través del Encargado de Presupuestos Daniel Arakaki, este Comité por unanimidad los aprueba y solicita proceder con la dictación de los mismos, los que se encuentran individualizados en el numeral precedente.

Sirva la presente acta como antecedente para acreditar la conformidad del presente Comité Asesor con la dictación de los actos administrativos detallados en el numeral I.- precedente, debiendo acompañarse copia de la misma a las resoluciones que al efecto se dicten, para su ingreso a control de legalidad ante la Contraloría Universitaria.

En señal de conformidad, firman:

Signed by:Enrique Francisco Manzur Mo
Signed at:2022-08-04 16:02:02 -04:00
Reason:Apruebo este documento

Enrique Manzur Mobarec

ENRIQUE MANZUR MOBAREC
Vicedecano

Signed by:Jose Fernando De Gregorio R
Signed at:2022-08-04 16:17:50 -04:00
Reason:Apruebo este documento

José De Gregorio

JOSÉ DE GREGORIO
Decano

Signed by:Pedro Antonio Carrizo Polanco
Signed at:2022-08-04 15:59:15 -04:00
Reason:Apruebo este documento

Pedro Carrizo Polanco

PEDRO CARRIZO POLANCO
Director Económico y Administrativo

Jaime Miranda Pino

JAIME MIRANDA PINO
Director Escuela de Sistemas de Información y Auditoria

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL
FISCALÍA
CVR/ CPM/ MBA/ LBR/ MCV /CRI/ OGE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL
OF. PARTES
18 JUL 2022
TOTALMENTE TRAMITADO

**APRUEBA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DENOMINADO "LEVANTAMIENTO ENCUESTA CASEN 2022" CON EL PROVEEDOR UNIVERSIDAD DE CHILE, A TRAVÉS DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS.**

**DECRETO EXENTO N°.:** 053

**SANTIAGO,** 15 JUL 2022

**VISTO:** HOY SE DECRETÓ LO QUE SIGUE

Lo dispuesto en el D.F.L N° 1/19.653, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en la Ley Nº 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Resolución Exenta N° en la Resolución Nº 7, de 2019, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y en la Resolución N° 16, de 2020, que Determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, mediante Resolución Exenta Nº 12 de fecha 16 de noviembre de 2021, se aprobaron las Bases administrativas, Bases Técnicas y anexos de licitación para contratar el **"Levantamiento Encuesta Casen 2022"**, identificado en el portal www.mercadopublico.cl, con el **ID 730566-4-LR22**.

2° Que, mediante Resolución N° 4, de fecha 4 de mayo de 2022 se declara inadmisible oferta que indica y adjudica licitación pública para contratar el **"Levantamiento Encuesta Casen 2022"**, al proveedor **Universidad de Chile**, a través de la **Facultad de Economía y Negocios (Centro Microdatos)**, **Rut N° 60.910.000-1**.

3° Que, con fecha 5 de julio de 2022, se suscribió un contrato con el proveedor individualizado en el considerando anterior y este Ministerio.

Que, vistas las facultades que me confiere la ley,

**D E C R E T O**

**1º APRUÉBASE** contrato, suscrito con fecha 5 de julio de 2022, entre el **Ministerio de Desarrollo Social y Familia** y la **Universidad de Chile**, a través de la **Facultad de Economía y Negocios (Centro Microdatos)**, cuyo texto es del siguiente tenor:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**ENTRE**

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**
**(Subsecretaría de Evaluación Social)**

**Y**

**UNIVERSIDAD DE CHILE**
**(Facultad de Economía y Negocios)**

**"LEVANTAMIENTO ENCUESTA CASEN 2022"**

En Santiago, a 5 de julio de 2022, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, en adelante e indistintamente también "el Ministerio" o el "MDS", a través de su **Subsecretaría de Evaluación Social**, R.U.T. Nº 61.980.240-3, representado por su Subsecretaria, doña **PAULA POBLETE MAUREIRA,** ambos domiciliados en calle Catedral N° 1575, piso 1°, comuna y ciudad de Santiago, comuna y ciudad de Santiago, por una parte; y por la otra, la **UNIVERSIDAD DE CHILE**, a través de la **Facultad de Economía y Negocios (Centro Microdatos)**, en adelante e indistintamente también "el contratista" o "FEN", RUT Nº 60.910.000-1, representada por su Decano don **JOSÉ DE GREGORIO REBECO,** ambos domiciliados en Diagonal Paraguay N° 257, se ha acordado lo siguiente:

**PRIMERO: Antecedentes administrativos.**

Que, mediante Resolución N° 12, de fecha 16 de noviembre de 2021, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se aprobaron las bases de la licitación pública para contratar el ***"Levantamiento Encuesta Casen 2022"***. Asimismo, mediante Resolución N° 4, de fecha 4 de mayo de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se adjudicó la licitación al contratista citado en la comparecencia del presente instrumento.

Que, el proceso de licitación fue individualizado en el portal www.mercadopublico.cl, con el **ID 730566-4-LR22.**

Cuando el presente contrato se refiera a las bases, bases administrativas o bien bases técnicas, deberá entenderse hecha la referencia a la resolución que aprobatoria de bases antes citada, la cual forma parte integrante del presente instrumento. Asimismo, igual criterio aplica a la oferta técnica del contratista presentada en el proceso de Licitación ya citado en la plataforma www.mercadopublico.cl.

**SEGUNDO: Objeto.**

Por el presente acuerdo de voluntades, el MDS contrata al proveedor, quien así lo acepta, para la prestación de los servicios consistentes en el diseño y ejecución del levantamiento conjunto de datos para la XV versión de la Encuesta de Caracterización Socioeconómica Nacional en adelante e indistintamente "Casen 2022" o la "Encuesta", la cual tiene por propósito disponer información actualizada de la situación socioeconómica de los hogares y de la población que reside en viviendas particulares, especialmente sobre aquellos grupos identificados como prioritarios de la política social principalmente en relación a aspectos demográficos, educación, salud, vivienda, trabajo e ingresos, entre otros. Dicha información permitirá: (a) conocer o estimar la magnitud de la pobreza de la población; (b) identificar carencias y demandas de la población en las áreas señaladas y (c) evaluar el impacto de la política social.

En términos generales los servicios a contratar son:

i. Diseño y prueba de campo de instrumentos de recolección de datos.
ii. Recolección de datos.

iii. Construcción, procesamiento (captura, verificación, validación y codificación) y documentación de bases de datos
iv. Elaboración de reportes metodológicos de prueba de campo, levantamiento y procesamiento de la encuesta Casen.

Los resultados o productos esperados del proceso corresponden a:

i. Disponer de bases de datos innominados recolectados mediante cuestionario(s) aplicado(s).
ii. Disponer de bases de datos innominados con las direcciones de las viviendas entrevistadas y no entrevistadas.
iii. Disponer de bases de datos auxiliares (*paradatos*) recolectados durante el proceso de producción de la Encuesta Casen.
iv. Disponer de archivos (*metadatos*) que permitan documentar los procesos y las metodologías utilizadas.

**TERCERO: Actividades Mínimas a Ejecutar.**

El contratista deberá ejecutar al menos las siguientes actividades mínimas las cuales habrá de desarrollar en la forma, descripción, tiempos y condiciones detallados en su propuesta técnica y conforme a las Bases Técnicas para cada una de las tareas, sub-tareas y respectivos entregables:

**Tarea 1: Gestión del Proyecto**

El Contratista deberá manejar la recolección de datos Casen en forma eficiente, facilitando y promoviendo la comunicación con su propio equipo de trabajo, eventuales subcontratistas, y con la contraparte técnica del Ministerio.

**Sub-Tarea 1.1 Plan de Gestión**

**Entrega 1.1.1:** Plan de gestión del proyecto (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.1.2:** Carta Gantt de Proyecto actualizada a la fecha de inicio del contrato (1 documento, archivo electrónico)
**Entrega 1.1.3:** Actas de Reuniones de Coordinación (varios documentos, archivos electrónicos).
**Entrega 1.1.4:** Reporte de Gestión Ejecutada (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 1.2: Plan de Seguridad de Datos**

**Entrega 1.2.1:** Plan de Seguridad de Datos (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.2.2:** Reporte de Seguridad de Datos (1 documento, archivo electrónico).

**Sub-Tarea 1.3: Plan de Continuidad Operacional (PCO)**

**Entrega 1.3.1:** Plan de Continuidad Operacional (1 documento, archivo electrónico).
**Entrega 1.3.2:** Reportes de Plan de Continuidad Operacional (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 2. Gestión de la Muestra**

**Sub-Tarea 2.1: Recepción de la Muestra**

**Entrega 2.1.1:** Acta(s) de Recepción de la Muestra (1 o varios documentos, archivo(s) electrónico(s)).

**Sub-Tarea 2.2 Reproducción y Tratamiento de Material Cartográfico**

**Entrega 2.2.1:** Reporte de Reproducción del Material Cartográfico Casen (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 2.2.2:** Acta de trituración y destrucción de Material Cartográfico (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 3. Programación de software de recolección de datos, gestión de la muestra y de control de calidad**

**Sub-Tarea 3.1. Componente 1: Aplicativo de recolección de datos**

**Entrega 3.1.1.** Especificaciones técnicas de software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.2.** Aplicativo de recolección de datos (Acceso a Interviewer y designer, sin permisos de edición en caso de Survey Solutios o código fuente en caso de desarrollo propio).

**Entrega 3.1.3.** Cuestionario de salida de programación del software de recolección de datos (1 archivo PDF)

**Entrega 3.1.4.** Estructura de Base de Datos de descarga automática del software (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.5.** Mecanismo de control y resolución de errores de software (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.6.** Manual(es) de usuario Software de recolección de datos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.1.7.** Aplicativo de Precontacto (1 aplicación)

**Entrega 3.1.8.** Reglas de validación del aplicativo de precontacto y de recolección (1 archivo electrónico)

**Sub-Tarea 3.2. Componente 2: Sistema de control y seguimiento de la muestra**

**Entrega 3.2.1:** Especificaciones técnicas de sistema de seguimiento de la muestra (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.2.2:** Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra (1 aplicación, 1 reporte).

**Entrega 3.2.3:** Manual de Usuario Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra

**Entrega 3.2.4:** Base de Datos Preliminar DFC Muestra Casen (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Entrega 3.2.5:** Base de Datos DFC Muestra Casen (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Entrega 3.2.6:** Base de Datos DFC Bitácora Muestra Casen (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Entrega 3.2.7:** Base de Datos variables EANNA *Versión Contratista EANNA* (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Entrega 3.2.8:** Base de Datos variables Encuesta de Bienestar Social Versión Contratista EBS (1 base de datos, archivo electrónico en formato STATA, R o .csv).

**Sub-Tarea 3.3. Componente 3: Sistema de control de calidad en terreno**

**Entrega 3.3.1:** Especificaciones técnicas de sistema de control de calidad (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 3.3.2:** Sistema de Control de Calidad (1 aplicación)

**Entrega 3.3.3:** Propuesta de Indicadores de Control de Calidad en terreno

**Entrega 3.3.4:** Plan de control de calidad en terreno.

**Entrega 3.3.5:** Base de Datos de control de calidad en terreno (1 archivo electrónico, en formato STATA, R o .csv)

**Entrega 3.3.6:** Manual de usuario Sistema de Control de Calidad en Terreno

**Sub-Tarea 3.4: Pruebas de usuario y de aseguramiento de calidad de componentes del software**

| | |
|---|---|
| Entrega 3.4.1: | Plan de Prueba de Usabilidad y QA (1 documento, archivo electrónico). |
| Entrega 3.4.2: | Reporte de Prueba de Usabilidad y QA, y propuestas de mejora (1 documento, archivo electrónico). |

**Sub-Tarea 3.5: Programación versión definitiva de Software de recolección de datos y gestión de la muestra**

| | |
|---|---|
| Entrega 3.5.1: | Aplicativo de recolección de datos definitivo (Acceso a Interviewer y designer en caso de Survey Solutions del Banco Mundial, sin permisos de edición, o código fuente en caso de desarrollo propio). (1 aplicación). |
| Entrega 3.5.2: | Sistema de Control y Seguimiento de la Muestra definitivo (1 aplicación). |
| Entrega 3.5.3: | Sistema de Control de calidad en terreno definitivo (1 aplicación). |

**Sub-Tarea 3.6: Especificaciones técnicas de dispositivo móvil/ aplicación**

| | |
|---|---|
| Entrega 3.6.1: | Especificaciones técnicas de dispositivo móvil (1 documento, archivo electrónico). |
| Entrega 3.6.2: | Documento de arquitectura del aplicativo y diseño de interacción (1 documento, archivo electrónico). |

**Tarea 4. Recolección de Datos**

**Sub-Tarea 4.1: Recolección de Datos Casen**

| | |
|---|---|
| Entrega 4.1.1: | Plan de Levantamiento (1 documento, archivo electrónico) |
| Entrega 4.1.2: | Reporte Semanal de Avance de Trabajo de Campo (1 archivo electrónico en formato STATA, R o .csv) |

**Sub-Tarea 4.2: Medición y Reducción de No Respuesta**

| | |
|---|---|
| Entrega 4.2.1 | Plan de Medición y Reducción de No Respuesta (1 documento, archivo electrónico) |
| Entrega 4.2.2 | Plan de Reducción de No Respuesta Fase de Precontacto (1 documento, archivo electrónico) |
| Entrega 4.2.3 | Reporte de Análisis de No Respuesta (1 documento, archivo electrónico) |
| Entrega 4.2.4 | Plan de Incentivos (1 documento, archivo electrónico) |
| Entrega 4.2.5 | Reporte de Incentivos (1 documento, archivo electrónico) |
| Entrega 4.2.6 | Archivos ejecutables para reproducir análisis realizados en Reporte de Análisis de No respuesta (1 archivo en STATA o R) |

**Sub-Tarea 4.3: Plan de Supervisión Interna**

| | |
|---|---|
| Entrega 4.3.1: | Plan de Supervisión Interna (1 documento, archivo electrónico). |
| Entrega 4.3.2: | Instrumento "Cuestionario de Supervisión Interna Reentrevista" (1 documento, archivo electrónico). |
| Entrega 4.3.3: | Instrumento "Cuestionario de Supervisión Interna Verificación de dirección" (1 documento, archivo electrónico). |
| Entrega 4.3.4: | Bases de Datos Preliminares de Supervisión Interna (varias bases de datos, archivo electrónico STATA, R o .csv). |
| Entrega 4.3.5: | Base de Datos de Supervisión Interna (1 base de datos, archivo electrónico STATA, R o .csv). |
| Entrega 4.3.6: | Reporte de Supervisión Interna (1 documento, archivo electrónico). |

## Tarea 5. Diseño y Reproducción de Instrumentos Casen

### Sub-Tarea 5.1: Elaboración de versión final de los instrumentos

**Entrega 5.1.1:** Cuestionario Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)

**Entrega 5.1.2:** Tarjetero Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)

**Entrega 5.1.3:** Manual de Trabajo de Campo (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta)

**Entrega 5.1.4:** Manual de Coordinadores de Trabajo de Campo (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.5:** Manual de Supervisión (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.6:** Manual de Codificación (1 documento, archivo electrónico, archivos electrónicos editables en software de diseño gráfico enviado a imprenta si la propuesta lo considera)

**Entrega 5.1.7:** Cartas y/o folletos dirigidos a entrevistados (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 5.1.8:** Cartas dirigidas a organizaciones/instituciones (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 5.1.9:** Otros instrumentos de apoyo al levantamiento propuestos por el contratista (varios documentos, archivos electrónicos)

### Sub-Tarea 5.2: Reproducción y tratamiento de instrumentos

**Entrega 5.2.1:** Reporte de Reproducción de Instrumentos (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 5.2.2:** Acta de Entrega Instrumentos (1 documento, archivo electrónico). Deberá dar cuenta de entrega de todos los instrumentos utilizados por contratista Casen (cuestionario(s), hoja de ruta, manuales, etc.) en versiones impresas y en archivos editables en programa de diseño gráfico entregados a imprenta.

## Tarea 6. Contratación y Capacitación de Equipo de Terreno

### Sub-Tarea 6.1: Capacitación Equipo de Terreno Casen

**Entrega 6.1.1:** Plan de Capacitación (1 documento, archivos electrónicos),

**Entrega 6.1.2:** Nómina de Coordinadores Regionales y/o de Área y Coordinadores de Grupo (múltiples documentos, archivos electrónicos),

**Entrega 6.1.3:** Instrumentos utilizados en Capacitación de Coordinadores (múltiples documentos, archivos electrónicos). Incluye, entre otros, archivos electrónicos con presentaciones (PPT) e Instrumento de Evaluación de Encuestadores.

**Entrega 6.1.4:** Listado de Asistencia a Capacitación de Coordinadores, firmado por los asistentes (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 6.1.5:** Listados de Asistencia a Capacitación de Encuestadores, firmado por los asistentes (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 6.1.6:** Reporte de Capacitaciones (1 documento, archivo electrónico).

### Sub-Tarea 6.2: Base de datos Encuestadores

**Entrega 6.2.1:** Instrumento "Cuestionario Encuestador" (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 6.2.2:** Base de Datos Características de Encuestadores (1 base de datos, archivo electrónico STATA, R o .csv)

| | |
|---|---|
| **Entrega 6.2.3:** | Reporte Características de Encuestadores (1 documento, archivo electrónico). |
| **Entrega 6.2.4:** | Archivos ejecutables para reproducir análisis realizados en Reporte de Características de Encuestadores (1 archivo en STATA o R) |

**Tarea 7. Procesamiento de Datos**

**Sub-Tarea 7.1: Validación y Edición de Datos**

| | |
|---|---|
| **Entrega 7.1.1:** | Plan de Validación de Datos (1 documento, archivo electrónico). |
| **Entrega 7.1.2:** | Malla de Validación de Datos (1 documento, archivo electrónico). |
| **Entrega 7.1.3:** | Reportes Semanales de Validación de Datos (varios documentos, archivos electrónicos). |
| **Entrega 7.1.4:** | Programación de la malla de validación de Datos para su aplicación (1 archivo electrónico, en formato R). |
| **Entrega 7.1.5.** | Plan de Edición y Recuperación de Datos (1 documento, archivo electrónico). |
| **Entrega 7.1.6:** | Programación de las ediciones realizadas posterior a la recolección (procesos de recuperación y edición de acuerdo a reglas) (1 archivo electrónico, en formato R o STATA). |
| **Entrega 7.1.7:** | Reglas de Edición de Datos (1 documento, archivo electrónico). |
| **Entrega 7.1.8:** | Base de Recuperación de Datos (1 archivo electrónico, en formato STATA, R o.csv). |
| **Entrega 7.1.9:** | Acceso a base de datos descargable (sin ediciones o recuperaciones) (1 aplicación, 1 base de datos en formato STATA o R) |

**Sub-Tarea 7.2: Codificación de Datos**

| | |
|---|---|
| **Entrega 7.2.1:** | Plan de Codificación de Datos (1 documento, archivo electrónico). |
| **Entrega 7.2.2:** | Reportes de Codificación de Datos (varios documentos, archivos electrónicos). |

**Tarea 8. Elaboración y Documentación de Bases de Datos**

| | |
|---|---|
| **Entrega 8.1:** | Base de Datos Preliminar 1 (1 base de datos, archivo electrónico STATA o R) |
| **Entrega 8.2:** | Base de Datos Preliminar 2 (1 base de datos, archivo electrónico STATA o R) |
| **Entrega 8.3:** | Base de Datos Preliminar 3 (1 base de datos, archivo electrónico STATA o R) |
| **Entrega 8.4:** | Base de Datos Casen 2022 (1 base de datos, archivo electrónico STATA o R). |
| **Entrega 8.5:** | Etiquetas de Variables Base de Datos Casen 2022 (1 documento, archivo electrónico STATA o R). |

**Tarea 9: Prueba de Campo Casen 2022**

**Sub-Tarea 9.1: Diseño del Trabajo de Campo**

| | |
|---|---|
| **Entrega 9.1.1:** | Plan de diseño muestral y selección de la muestra de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico) |

**Sub-Tarea 9.2: Diseño y reproducción de los instrumentos de recolección de datos de la prueba de campo**

| | |
|---|---|
| **Entrega 9.2.1:** | Acta de Reproducción de Instrumentos para apoyo a la recolección de datos (1 documento, archivo electrónico). |

**Sub-Tarea 9.3: Implementación del Software de recolección de datos, gestión de la muestra y de control de calidad**

Los entregables relacionados a los componentes del software que serán probados en la prueba de campo coinciden con las entregas asociadas a la Tarea 3.

**Sub-Tarea 9.4: Capacitación del Equipo de Terreno de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.4.1:** Material para implementar el plan de Capacitación (incluye programación y prototipos de materiales para capacitación: presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.)

**Entrega 9.4.2:** Instrumentos utilizados en la capacitación para la prueba de campo (incluye, entre otros, archivos electrónicos con presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, pautas de reuniones con encuestadores y personal de trabajo de campo, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.).

**Entrega 9.4.3:** Reporte de Capacitaciones Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 9.4.4:** Plan de Capacitación ajustado (incluye programación y prototipos de materiales para capacitación: presentaciones PPT, recursos digitales, pruebas escritas, ejercicios, instructivos, videos o grabaciones utilizadas, etc.)

**Sub-Tarea 9.5: Aplicación de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.5.1:** Reporte de trabajo de campo de la prueba de campo (1 documento, 1 archivo electrónico).

**Sub-Tarea 9.6: Procesamiento y Elaboración de bases de datos**

**Entrega 9.6.1:** Malla de validación Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico)

**Entrega 9.6.2:** Base de datos Prueba de Campo (1 base de datos, archivo electrónico en STATA o R).

**Entrega 9.6.3:** Etiquetas de variables "Base de Datos Prueba de Campo" (1 documento, archivo electrónico en STATA o R).

**Sub-Tarea 9.7: Elaboración Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo**

**Entrega 9.7.1:** Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 9.7.2:** Archivos ejecutables, en formato STATA o SPSS, que permitan reproducir resultados del Reporte Metodológico y de Análisis de la Prueba de Campo (1 documento, archivo electrónico).

**Tarea 10. Facilitar la Supervisión Externa del levantamiento de la Encuesta Casen 2022**

**Entrega 10.1:** Plan de Trabajo con Equipo Supervisión Externa (1 documento, archivo electrónico).

**Entrega 10.2:** Acta(s) de entrega de muestra para Supervisión Externa (1 o más documentos, archivo(s) electrónico(s)).

| Tarea 11. Reporte Metodológico | |
|---|---|
| Entrega 11.1: | Propuesta de Reporte Metodológico Casen (1 documento, archivo electrónico). |
| Entrega 11.2: | Reporte Metodológico Casen (1 documento, archivo electrónico). |
| Entrega 11.3: | Archivos ejecutables para reproducir análisis realizados en Reporte Metodológico Casen (1 archivo en STATA o R |

**CUARTO: Productos esperados.**

El contratista, en todo aquello que se relaciones con informes, sus estados, prórroga de los mismos, entre otras situaciones habrá de estarse a lo regulado en el N° 9.2, 9.4 y 12.7 de las bases técnicas.

**QUINTO: Plazo.**

El presente contrato entrará en vigor una vez que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado por parte del Ministerio y su duración se extenderá por el plazo de hasta 100 semanas. Lo anterior, se produce con la notificación del mismo, la cual se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que el Ministerio publique en http://www.mercadopublico.cl una copia digitalizada del acto administrativo aprobatorio del contrato (en conjunto con la orden de compra).

Por razones impostergables de buen servicio, la contraparte técnica y el contratista podrán dar inicio a las acciones que especifique el contrato desde la fecha de su suscripción. Dichas razones de buen servicio se traducen en la necesidad de dar inicio a tiempo de las acciones que describe el contrato, en particular las referidas a la recepción y análisis de la muestra de Casen 2022, el diseño de prototipos de cuestionarios y en general la preparación de la prueba de campo, la preparación del levantamiento, entre otros. Con todo, los pagos se efectuarán de conformidad con las presentes bases y una vez que el acto administrativo que apruebe el contrato se encuentre totalmente tramitado.

Las partes no podrán ceder los derechos y obligaciones del contrato a terceros.

**SEXTA: Precio y forma de pago.**

El Ministerio pagará al contratista por sus servicios la suma de **$3.269.121.000.- (tres mil doscientos sesenta y nueve millones ciento veintiún mil pesos), exenta de impuestos,** bajo la siguiente forma:

1) Los plazos antes indicados, se contarán para todos los efectos desde la fecha de suscripción del contrato siempre que la prestación de los servicios se inicie a contar de esa fecha. Las fechas específicas de entrega de cada informe dentro del período permitido serán determinadas a través de 1 o más acuerdos operativos conforme el Punto 9.4.2 de estas bases.

2) El contenido de cada informe y/o producto será el señalado en Punto 3.3 de las Bases Técnicas, contemplándose la factibilidad de "adelantar" y/o "diferir" contenidos según el procedimiento señalado en el N° 9.4.3 de estas bases, el cual se materializará a través de uno o más acuerdos operativos (punto 9.4.2 de estas Bases Administrativas).

3) Los informes deben entregarse a través de un mecanismo electrónico seguro (SFTP1), que será puesto a disposición por el Contratista para que la contraparte técnica del MDSF pueda descargar los Informes y sus Anexos. Para esto, el Contratista dispondrá de un espacio de almacenamiento con acceso únicamente para la contraparte técnica del MDSF y/o para quién la contraparte técnica defina. A su vez, el Contratista informará 1 semana antes de la entrega del 1er Informe, mediante correo electrónico, la disponibilización de las credenciales de acceso, personales e intransferibles para acceder al sitio habilitado para efectuar todas las entregas convenidas. Adicionalmente a esto, el Contratista debe adjuntar un instructivo que indicará los pasos a seguir para poder acceder a la información.

Finalmente, la carpeta SFTP creada por el Contratista, no debe tener permisos de escritura por parte del MDSF.

(1) SFTP: Secure File Transfer Protocol (Protocolo de transferencia segura de archivos).
(2) La Contraparte Técnica del MDSF no puede tener permisos para borrar información, sino solo para descargar.

4) En caso de existir comentarios por parte del Ministerio, estos serán enviados por medio de correo electrónico al Contratista dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de entrega del informe, y el Contratista tendrá un plazo máximo de respuesta a los comentarios de 10 días hábiles contados desde el día de recepción de los comentarios. A partir de la segunda acta de comentarios, el plazo máximo del Contratista se reducirá a 5 días hábiles.

Lo anterior con la excepción del informe 8, donde en el caso de existir comentarios por parte del Ministerio, estos serán enviados por medio de correo electrónico al Contratista dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega del informe, y el Contratista tendrá un plazo máximo de respuesta a los comentarios de 10 días hábiles contados desde el día de recepción de los comentarios. A partir de la segunda acta de comentarios, el plazo máximo del Contratista se reducirá a 5 días hábiles. Mediante un "Acta de Comentarios" se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas, la cual deberá ser entregada por la Subsecretaría al contratista, y recibida por éste al momento de su entrega, dejándose especial constancia del día y hora de su recepción por parte de este último. Copia de dicha acta deberá ser entregada al contratista.

En cualquiera de los casos, tanto el atraso en la entrega del informe corregido así como su entrega incompleta y la no incorporación de la totalidad de las observaciones a satisfacción de la Contraparte Técnica dará origen a la aplicación de las multas que correspondan.

### 1 Estado de los informes

El consultor entregará mediante carta dirigida a la contraparte técnica del Ministerio los informes antes indicados, con el resultado de las tareas específicas.

Tanto si la recepción de los informes por parte de la contraparte técnica del Ministerio tiene lugar dentro o fuera del plazo estipulado, una vez efectuada su revisión se pueden producir las siguientes situaciones:

### 1.1 El informe es aprobado

En esta situación la contraparte técnica deberá enviar por escrito la aprobación del informe y a su vez la consultora enviar la factura correspondiente para efectuar el pago.

### 1.2 El informe tiene observaciones

La contraparte técnica emitirá un acta de observaciones cuando el informe recibido por el consultor desarrolla los aspectos solicitados en los términos de referencia, pero deben ser ajustados para mejorar aspectos de forma, ya sea redacción, cambio de estructura del documento, entre otros, o de fondo, cuando el consultor deba profundizar o corregir problemas detectados en el análisis de aspectos solicitados en las bases técnicas. En este caso el consultor tiene los plazos definidos anteriormente, contados desde el día siguiente a la comunicación por parte de la Contraparte Técnica que informa el detalle de tales observaciones. Los días para corrección de las observaciones realizadas no tendrán asociada multa.

No se podrá efectuar pago alguno al contratista, mientras no se reciba en el Ministerio de Desarrollo Social la respectiva caución por de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El pago, se realizará una vez recibidos y aprobados por la contraparte técnica del Ministerio los informes respectivos, en que su pago se condiciona a la total tramitación del contrato y la entrega de la caución o garantía correspondiente.

**Opciones de Pago** : Transferencia Electrónica o cheque.

Subcontratación: Se permitirá la sub-contratación de un 40% del monto total de la licitación, mientras la completa responsabilidad del proceso y la coordinación de todas las tareas permanezcan en el contratista que se adjudique la presente licitación. Lo anterior, también en concordancia con el 12.1 de las bases administrativas.

**SÉPTIMA: Consideraciones relacionadas con la facturación.**

El contratista habrá de tener presente lo siguiente:

a).- El contratista no podrá entregar a la Subsecretaría la factura por los servicios prestados mientras la contraparte técnica no apruebe formalmente los servicios solicitados.

b).- Al momento de hacerse efectivo los pagos, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el contratista deberá entregar la copia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N° 19.983, que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.

c).- La factura entregada se entenderá irrevocablemente aceptada, conforme regula los numerales 1 y 2 del Artículo 3° de la Ley N° 19.983, que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura.

d).- La factura debe generarse de manera digital y ser ingresada en el sistema de recepción centralizada de documentos tributarios electrónicos (DTE) de acuerdo a las instrucciones entregadas por el Ministerio de Hacienda.

Es necesario que al momento de emitir factura complete el campo 801 o referencias, indicando el número de orden de compra asignado por el portal de mercado público. Hay que considerar también que de ingresar la modalidad indique crédito y enviar factura en formato XML a la casilla de intercambio dipresrecepcion@custodum.com.

e).- En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

**OCTAVA: Acuerdos operativos, sistema flexible para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes.**

**1 Acuerdos Operativos**

Las presentes bases contemplan y así se considerará en el respectivo contrato, la posibilidad de que la contraparte técnica del Ministerio y del contratista puedan suscribir uno o más acuerdos operativos, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en las presentes bases, acordar fechas específicas para etapas o actividades relevantes contenidas en las presentes bases y luego en el contrato, y en general otros aspectos de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios. Lo anterior, se materializará mediante actas que se respaldarán en el informe correspondiente según la fecha de emisión del acta por parte del contratista. La aprobación del informe será el medio de validación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de dicha acta.

En ningún caso los acuerdos antes citados podrán implicar una alteración a las disposiciones de estas bases o alterar disposiciones y/o plazos del contrato, ni alterar aspectos esenciales de la propuesta técnica o los valores expresados en la oferta económica del contratista, como asimismo no podrán afectar la igualdad de los oferentes y el principio de estricta sujeción a las bases.

**2 Sistema flexible para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes**

Las presentes bases contemplan y desarrollan un sistema para "adelantar" y/o "diferir" contenidos de los informes consignados en el N° 8 y en punto 3.3 de las Bases Técnicas, bajo las reglas siguientes:

**i).-** El contratista, debe tener presente que salvo que exista autorización expresa de la contraparte técnica del Ministerio, la cual se materializará mediante un acuerdo operativo, el contenido de cada uno de los Informes será el que se precisa en las Bases Técnicas.

**ii).-** El sistema para "adelantar" y/o "diferir" contenidos será excepcional y siempre por causas imprevistas o bien para atender la exigencia de requerimientos adicionales o especiales del Ministerio de Desarrollo Social, los cuales de no mediar provocarán un retraso perjudicial a los objetivos del Levantamiento de la encuesta Casen 2022 y/o al objetivo final deseado.

Lo anterior, no podrá justificar nunca incumplimientos del contratista.

**iii).-** El sistema faculta para "adelantar" y/o bien "diferir" hasta el 50% de las entregas de un determinado informe. En el caso que las entregas de un informe sean un número impar, para determinar el 50% se aproximará al entero superior. En caso de informes que presenten una sola entrega no aplicará la regla antes citada.

**iv).-** Con todo, los contenidos omitidos habrán de constar en uno de los informes siguientes, debiendo completarse todos los contenidos al final del contrato. En caso de que se requiera diferir contenidos del último informe contemplado en las bases de licitación, éstos sólo podrán diferirse para una fecha anterior al término de vigencia del contrato, según las reglas establecidas previamente.

**3 Prórroga en los plazos de entrega de los informes**

Los plazos de informes que se establezcan en el contrato deberán ser observados a cabalidad, bajo sanción de multas y/o de hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

No obstante, previa solicitud escrita por el Consultor de extensión de plazo de entrega de informe o producto comprometido, que deberá ser efectuada con una anticipación no menor de 3 días hábiles al plazo de que se trate de prorrogar, la Contraparte Técnica ministerial podrá autorizar su prórroga, previo informe fundado, mediante aviso escrito al efecto, con tal que ello no implique modificar el plazo de ejecución de los servicios en su totalidad.

**NOVENA: Prórrogas y Modificaciones relativas al servicio.**

**1 Prórrogas.**

Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o por hechos imputables a terceros ajenos al contrato (tales como retardo en la entrega de información por un ente externo, aprobaciones o lineamientos, entre otras) las que serán calificadas de tales por el Ministerio, las partes podrán prorrogar el plazo de ejecución de los servicios. En tal caso la prórroga deberá formalizarse mediante la suscripción del instrumento correspondiente, más la renovación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Asimismo, el Ministerio podrá prorrogar fundadamente el plazo de ejecución del servicio cuando para el mejor logro de los objetivos del mismo le imparta instrucciones adicionales al proponente adjudicado y que cuya ejecución signifique un aumento de las tareas contempladas en las Bases Técnicas y la propuesta que resulte adjudicada. Dicha prórroga no podrá exceder del 50% del plazo total de vigencia del contrato.

El instrumento que formalice la prórroga deberá regular los hitos asociados a pago y entregables. La renovación de las cauciones deberá producirse en un plazo no menor a 10 días hábiles antes de la fecha de suscripción del instrumento que la formalice.

**2 Modificaciones relativas al servicio.**

Existiendo autorización presupuestaria, el Ministerio por razones de buen servicio, durante la vigencia del contrato, previo informe fundado de la contraparte técnica podrá acordar con el contratista la disminución o aumento de la cantidad del producto y/o servicio solicitado, hasta por un 10% del valor total del contrato. Con todo, de darse el supuesto contemplado en el punto 12.6 de las Bases Administrativas podrá aumentarse el monto

total del contrato en un 20% adicional al 10% antes mencionado. Con todo, de darse el supuesto contemplado en el punto 12.6 de las Bases Administrativas podrá aumentarse el monto total del contrato en un 20% adicional al 10% antes mencionado. Lo anterior, se materializará mediante la suscripción del pertinente instrumento y su aprobación mediante el acto administrativo respectivo.

Deberá renovarse la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a efectos de cubrir el nuevo plazo y/o cuantía del mismo.

**DÉCIMA: Multas por incumplimiento contractual.**

El Ministerio estará facultado para aplicar y cobrar multas al contratista cada vez que se verifique un incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Las multas están relacionadas con incumplimientos asociados con tres aspectos técnicos relevantes para la Encuesta Casen: (1) el incumplimiento con el plan para el encuestaje, en relación al total de entrevistas a lograr y las fechas del levantamiento; y (2) el incumplimiento con la entrega de los informes asociados a pago en tiempo y forma; (3) el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales.

**1 Causales de incumplimiento contractual**

Se entenderá que existe incumplimiento en las siguientes situaciones:

a).-Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de viviendas en las que se logra realizar la encuesta respecto del número de viviendas objetivo de la muestra de cada región (Tabla 1, que será ajustada en Reunión sobre muestra y software, señalada en el Punto 3, letra k de las Bases Administrativas), entre la fecha de inicio del levantamiento **el 1 noviembre de 2022 y el 30 de noviembre de 2022**, se aplicarán multas según la siguiente escala:

22,0% ó más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
20,0% a 21,9% de la muestra objetivo regional = 20 Unidades de Fomento por región
15,0% a 19,9% de la muestra objetivo regional = 50 Unidades de Fomento por región
14,9% ó menos de la muestra objetivo regional = 100 Unidades de Fomento por región

b).-Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de viviendas en las que se logra realizar la encuesta respecto del número de viviendas objetivo de la muestra de cada región (Tabla 1, que será ajustada en Reunión sobre muestra y software, señalada en el Punto 3, letra k de las Bases Administrativas), entre la fecha de inicio del levantamiento **el 1 de noviembre de 2022 y el 31 de diciembre de 2022**, se aplicarán multas según la siguiente escala:

65,0% ó más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
60,0% a 64,9% de la muestra objetivo regional = 60 Unidades de Fomento por región
55,0% a 59,9% de la muestra objetivo regional = 200 Unidades de Fomento por región
54,9% ó menos de la muestra objetivo regional = 300 Unidades de Fomento por región

c).- Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de viviendas en las que se logra realizar la encuesta respecto del número de viviendas objetivo de la muestra de cada región (Tabla 1, que será ajustada en Reunión sobre muestra y software, señalada en el Punto 3, letra k de las Bases Administrativas), entre la fecha de inicio del levantamiento **definida al 1 de noviembre de 2022 y el 31 de enero de 2023** se aplicarán multas según la siguiente escala:

99,1% ó más de la muestra objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
98% a 99% de la muestra objetivo regional = 30 Unidades de Fomento por región
96% a 97,9% de la muestra objetivo regional = 200 Unidades de Fomento por región
95,9% ó menos de la muestra objetivo regional = 500 Unidades de Fomento por región

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará el inicio del levantamiento el 31 de octubre de 2022, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de inicio.

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento hasta el 2 de febrero de 2023, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**d).-** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de viviendas en las que se logra realizar la encuesta respecto del número de viviendas objetivo de la muestra nacional, entre la fecha de inicio del levantamiento **definida al 1 de noviembre de 2022 y el 31 de enero de 2023** se aplicarán multas según la siguiente escala:

99,1% ó más de la muestra objetivo nacional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
98% a 99% de la muestra objetivo nacional = 500 Unidades de Fomento
96% a 97,9% de la muestra objetivo nacional = 2.000 Unidades de Fomento
95,9% ó menos de la muestra objetivo nacional = 5.000 Unidades de Fomento

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento hasta el 2 de febrero de 2023, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**e).-** Si existe incumplimiento en cuanto al porcentaje de UPM (Unidades primarias de muestreo) en las que se logra realizar al menos una encuesta respecto del número de UPM objetivo de la muestra de cada región (Tabla 1), entre la fecha de inicio del levantamiento **definida al 1 de noviembre de 2022 y el 31 de enero de 2023** se aplicarán multas según la siguiente escala:

98,5% o más de la muestra de UPM objetivo regional = 0 Unidades de Fomento (sin multa)
97,5 % a 98,4% de la muestra de UPM objetivo regional = 30 Unidades de Fomento por región
97% a 97,4% de la muestra de UPM objetivo regional = 200 Unidades de Fomento por región
96,9% o menos de la muestra de UPM objetivo regional = 500 Unidades de Fomento por región

Excepcionalmente, y previa ponderación por parte de la contraparte técnica del Ministerio de los antecedentes presentados por el contratista, se evaluará la extensión del levantamiento hasta el 2 de febrero de 2023, y el incumplimiento se adecuará a esta fecha de cierre.

**f).-** Si no entrega los informes en el plazo acordado, se aplicará una multa de 100 Unidades de Fomento por el sólo hecho de no entregar en la fecha.

**g).-** Si entrega los informes fuera del plazo acordado, se aplicarán multas equivalentes a 50 Unidades de Fomento por día de atraso, a contar del segundo día de atraso.

**h).-** Si entrega incompleta alguna base de datos comprometida en un informe del proyecto, es decir, si no se incluye al menos el 75% de los casos requeridos, se aplicarán multas equivalentes a 10 Unidades de Fomento por base de datos incompleta.

**i).-** Si los informes entregados, o parte de ellos, no cumplen con los requerimientos técnicos solicitados en estas bases, se aplicarán multas desde que el Ministerio emita la segunda Acta de Comentarios al informe respectivo entregado por el contratista.

Segunda Acta de Comentarios y siguientes = 30 Unidades de Fomento por cada acta adicional a la primera.

**j).-** Si los informes o alguna de sus entregas es entregado "sin datos" (documento faltante, informe en blanco, o carpeta en blanco en SFTP), se considerará como un informe no entregado y se aplicarán las multas señaladas en las letras f) y g) de esta sección.

k).- Si el (los) Coordinador(es) Regional(es) o de Sede no cumple(n) con las condiciones establecidas en 3.1 de las bases técnicas se aplicarán multas de 100 UF por coordinador, a la vez que se exigirá y verificará su reemplazo.

l).- Si el Coordinador(es) de Grupo no cumple(n) con las condiciones establecidas en el punto 3.1. de las bases técnicas se aplicarán multas de 10 UF por coordinador, a la vez que se exigirá y verificará su reemplazo.

**m).- Si la ejecución del proyecto presenta atraso en los siguientes** hitos se aplicarán multas por día de atraso en cada una de las actividades señaladas:

a. Cierre de todas las capacitaciones a coordinadores y encuestadores al 30 de octubre de 2022. Se multará con 20 UF por día y capacitación pendiente de cierre.
b. Instalación de todas las sedes regionales y disponibilidad del material necesario en cada una de las sedes regionales al 30 de octubre de 2022. Se multará con 20 UF por día y sede pendiente de instalación completa.
c. Para el caso del inicio del terreno en todas las regiones del país como máximo al 2 de noviembre de 2022, se aplicará una multa de 20 UF por día y región de atraso. En el caso que el retraso supere los 5 días, esta multa aumentará a 100 UF por día y región de atraso.

n).- Si en la ejecución del proyecto se presentan las siguientes fallas, se aplicará las siguientes multas:

a. 5 UF por día sin funcionamiento en línea del sistema de control y seguimiento de la muestra.
b. 10 UF por cada día que no se pueda descargar el reporte de avance durante el terreno del piloto y/o durante el terreno final.

El total de multas aplicadas no podrán superar el 20% de la cuantía total del contrato, en cuyo caso se deberá poner término anticipado al mismo.

El valor de la UF para efectuar el cálculo de la multa, será el que corresponde a la fecha en que se emite el acto administrativo respectivo.

**2. Procedimiento para la aplicación de multas**

**2.1. De la forma de acreditar los hechos fundantes.**

Las multas en los puntos 9.5.a), 9.5.b), 9.5.c), 9.5.d) y 9.5.e) tienen relación con el incumplimiento del plan para el encuestaje, en relación al total de entrevistas a lograr y las fechas del levantamiento. Estos requerimientos se verificarán en los productos denominados Base de Datos de Disposición Final de Casos (DFC) Casen 2022, entregados por el contratista en el Informe 6, 7 y 8, y validados por el Ministerio. Se entenderá como encuesta lograda aquella que se encuentre con el código de DFC = 110.

Las multas en los puntos 9.5.f), 9.5.g), 9.5.h), 9.5.i) y 9.5.j) tienen relación con el incumplimiento con la entrega de los informes asociados a pago en tiempo y forma. El cumplimiento de 9.5.f) y 9.5.g), se verificará por medio de las fechas de ingreso de los informes mientras que el cumplimiento de 9.5.h), 9.5.i) y 9.5.j), se verificará a través de las Actas de Comentarios emitidas por el Ministerio para cada informe.

Las multas en los puntos 9.5.k) y 9.5.l) tienen relación con el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales. Se verificará por medio de la entrega "6.1.2. Nómina de Coordinadores Regionales o de Área y Coordinadores de Grupo" contenida en el Informe 5.

Las multas en los puntos 9.5.m) y 9.5.n) tienen relación con el incumplimiento de hitos o aspectos técnicos fundamentales. Serán verificadas por medio de actas emitidas por el Ministerio y por medio de los informes correspondientes. Específicamente:

- Para las fechas de inicio de las encuestas por región, se utilizará como medio de verificación el sistema de control y seguimiento de la muestra y/o la Base de Disposición Final de Casos, verificando la fecha de aplicación de la primera encuesta en cada región.
- Para las fechas de cierre de las capacitaciones y de la instalación de sedes con todo el material requerido se utilizará la información contenida en el Reporte de Gestión Ejecutada y Reporte de Capacitaciones.
- Los aspectos de funcionamiento del software, relativos al sistema de control y seguimiento de la muestra y de la descarga de reportes serán informados vía correo electrónico al contratista. Siendo estos los medios de verificación del incumplimiento, y que deberán ser anexados a los informes correspondientes según fecha de emisión del correo de notificación por parte del Ministerio.

**2.2. Del procedimiento de comunicación de la aplicación de multas y su impugnación.**

Si la contraparte técnica del Ministerio considera que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa en los términos indicados, comunicará por escrito su decisión al contratista, mediante un Acta de Multas, indicando los fundamentos y monto de la misma.

El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contado desde la recepción de la comunicación indicada, para efectuar sus descargos.

La notificación al contratista podrá efectuarse, a elección del Ministerio:

i. Personalmente, en dependencias del Ministerio o a través de un funcionario designado al efecto en el domicilio del contratista, en ambos casos habrá de dejarse constancia de ello,

ii. Mediante el envío de carta certificada, o bien

iii. Mediante el envío de un solo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes, y dirigido a la dirección indicada por la contratista en el Anexo Administrativo N° 1 "Formulario identificación del oferente" de las presentes bases o bien la que expresamente señale el contratista al designar a la Contraparte Técnica.

Una vez efectuados los descargos o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la contraparte técnica remitirá los antecedentes para su resolución, la que para estos efectos se materializará a través de la dictación de un acto administrativo de el/la Subsecretario/a de Evaluación Social previa ponderación de los antecedentes.

**2.3 De la forma de aplicar una multa**

Las multas una vez perfeccionada su aplicación conforme a las reglas anteriores, su monto debe ser enterado en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se informa el acto administrativo respectivo. Dichas multas deben realizarse a través transferencia bancaria por el contratista a la siguiente cuenta corriente de la Subsecretaría de Evaluación Social, Rut 61.980.240-3, cuenta N° 9004378 de BancoEstado marellano@desarrollosocial.cl; varavena@desarrollosocial.cl, En el caso que no se hubiere producido su pago, se hará efectiva contra el cobro de la caución que se hubiese otorgado. De ser imposible, se ejecutará la deuda conforme a las normas de derecho común.

Las resoluciones que apliquen multas serán susceptibles de reclamarse acuerdo a la Ley N°19.880.

**DÉCIMA PRIMERA: Contraparte técnica.**

La contraparte técnica del Ministerio se estructurará conforme da cuenta el N° 3.1 de las bases técnicas, y tendrá a lo menos las siguientes obligaciones:

1).- Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento del objeto del contrato y de los plazos acordados para la entrega de informes y productos.

2).- Mantener reuniones periódicas con el equipo nombrada por el contratista.

3).- Autorizar los acuerdos operativos según dan cuenta las bases administrativas y el presente contrato.

4).- Analizar y aprobar los informes, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes a través de los mecanismos contemplados en las bases administrativas y técnicas.

5).- Colaborar y asistir al contratista en la obtención de documentos oficiales y de trabajo internos del Ministerio, y en general proporcionarle la ayuda que corresponda en el ámbito de sus competencias.

6).- Proponer la aplicación de las multas según dan cuenta las bases administrativas y el presente contrato.

7).- En general, analizará y aprobará los productos, gestionará la devolución de las cauciones o bien se hagan efectivas estas, velará por el cumplimiento del contrato con arreglo a sus estipulaciones resguardando todos los derechos del Ministerio.

8).- Otras que le entreguen las bases administrativas, técnicas y el presente contrato.

Por su parte, el contratista deberá estructurar un equipo de dirección y coordinación conforme estipula el N° 3.1 de las bases técnicas.

**DÉCIMA SEGUNDA: Obligaciones laborales y previsionales.**

Junto con la devolución del contrato firmado, el contratista deberá acompañar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo o bien una entidad acreditada para el efecto, y una declaración jurada a fin de que la Subsecretaría verifique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con aquellos contratados en los últimos dos años. De existir, el Ministerio a través de la Subsecretaría dará curso al contrato debiendo el Contratista dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

La Subsecretaría podrá ejercer esta facultad en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

**DÉCIMA TERCERA: Caución.**

El contratista deberá entregar la siguiente caución:

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

| | |
|---|---|
| Tipo de documento | a).- Boleta de garantía bancaria,<br>b).- Vale vista,<br>c).- Póliza de garantía de ejecución inmediata,<br>d).- Certificado de fianza<br>e).- Cualquier otro que siendo pagadero a la vista y de carácter de irrevocable, asegure el pago de manera rápida y efectiva. |
| Beneficiario | Ministerio de Desarrollo Social – Subsecretaría de Evaluación Social – RUT 61.980.240-3 |
| Fecha de vencimiento | Debe exceder en 60 días hábiles el plazo de vigencia del contrato<br><br>Nota: se sugiere que el contratista compute el plazo tomando la fecha de la caución como inicio, sume el plazo del servicio y adicione 150 días corridos más. |
| Monto | 5% de la cuantía del contrato. |

| | |
|---|---|
| Glosa | De acuerdo a la naturaleza del documento: ***"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y previsionales, "Levantamiento Encuesta Casen 2022".*** |
| Forma de otorgarla | **a).-** En soporte físico, mediante la entrega de ésta en sobre cerrado indicando el nombre del Contratista y nombre de la licitación, a la dirección del Ministerio al momento de hacer entrega del contrato firmado.<br><br>**b).-** En forma electrónica, ajustándose a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no significa escaneada). |
| Forma y oportunidad de restitución | Expirada la fecha de vencimiento antes señalada |
| Descripción | Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable. |
| Normas especiales para las pólizas | a).- No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma.<br><br>b).- No contener cláusulas de arbitraje.<br><br>c).- No excluir el pago de multas. |

**Cobro de las cauciones de anticipo y fiel cumplimiento de contrato**

Estas cauciones podrán ser cobradas por el Ministerio, en caso de no prestación efectiva de los servicios materia del contrato o incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, de acuerdo a lo detallado en las Bases Administrativas y Técnicas.

La caución de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se hará efectiva, en los casos de:

**a)** No renovación oportuna de la caución de fiel y oportuno cumplimiento en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el punto 9.4 de las Bases Administrativas.
**b)** Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del contrato e imputables al contratista.
**c)** En caso que por instrucción de un tribunal se ordene la entrega de los fondos a efectos de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 11° de la Ley N° 19.886.

**DÉCIMA CUARTA: Reemplazo en el Equipo Técnico.**

El contratista, una vez que le sea notificada la adjudicación, deberá informar de todo cambio en la designación del equipo responsable de la propuesta, toda vez que su composición e integración es un elemento que fue evaluado y que determinó de forma significativa la adjudicación.

A este efecto, ante cambios en la composición del equipo, esto es, dedicación horaria o reemplazo de los integrantes, el proponente adjudicado deberá informarlo por escrito a la Contraparte Técnica en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su reemplazo, informando la forma en que será compensado respecto de la integración del equipo de trabajo señalado en su propuesta.

En caso que la modificación informada comprometa en forma sustancial la dedicación horaria, especialidad profesional, experiencia en las materias de que trate la contratación, entre otras circunstancias, de forma tal que de haberse presentado el equipo de trabajo con dicha modificación la evaluación técnica hubiese recibido un puntaje inferior al que obtuvo la propuesta al ser adjudicada, la Subsecretaría se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato y a hacer efectivas las garantías que estuviesen vigentes o a solicitar su reemplazo dentro de los 5 días hábiles siguientes de manera de resguardar que se cumpla con el perfil evaluado.

**DÉCIMA QUINTA: Mantención de los servicios materia de la licitación.**

Los costos asociados a las mantenciones, tales como ajustes, rectificación, regularización de los servicios y similares, para la continuidad operativa de los servicios, en las

condiciones y niveles de servicio requeridos, serán de cargo del contratista. Asimismo, se consideran dentro de este ítem, los mayores costos que deba asumir el contratista por situaciones no previstas en el mercado, estructura de su empresa, personal e infraestructura tecnológica de éste al momento de formular la oferta, entre otras no constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMA SEXTA: Propiedad.**

La propiedad de la totalidad de los instrumentos de recolección de datos, las bases de datos, la información de direcciones de la muestra con folio de las encuestas logradas y los informes del proyecto corresponderá al Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Finalmente, dado que el contratista utilizará Survey Solutions (o desarrollo propio) para la implementación del cuestionario, este deberá entregar acceso al *designer* del aplicativo (o código fuente), de manera que el Ministerio pueda reutilizar esta implementación en una siguiente versión de la encuesta, si así lo considera.

**DÉCIMA SÉPTIMA: Reserva y Secreto Estadístico.**

El contratista está obligado a guardar reserva y quedará expresamente prohibido utilizar total o parcialmente mapas, direcciones, datos, resultados, actas, informes o cualquier antecedente que haya mantenido en su poder en virtud de este contrato, sin la previa y debida autorización por escrito del Ministerio.

Una vez terminado el trabajo de campo, será de responsabilidad del contratista la destrucción del 100% del material cartográfico digital utilizado durante el levantamiento, así como la reproducción análoga que hubiera realizado de éste. Esta acción es fundamental para reducir el riesgo del mal uso de este material (ej. Suplantación de funciones de encuestador).

Para tal efecto y a fin de dar consistencia a la presente obligación, el contratista se obliga gestionar con los trabajadores que participarán del servicio que este Ministerio le encomienda, que suscriban un "Acuerdo de Confidencialidad", el cual será elaborado por el contratista y deberá contar con el visto bueno de la Contraparte técnica. Dicho documento deberá ser entregado para validación en conjunto con el informe N° 1. Su omisión podrá ser considerada un incumplimiento grave a las obligaciones del contrato.

En particular, el contratista se obliga a resguardar la protección de los datos personales y el resguardo del secreto estadístico, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.628 y en los artículos 29° y 30° de la Ley N° 17.374, de serle aplicable.

El Ministerio –en tanto órgano de la Administración del Estado- sujeta todo tratamiento de datos personales y sensibles a lo dispuesto en la Ley Nº 19.628, sobre Protección de la Vida Privada; además está sujeto al resguardo del secreto estadístico y demás normas aplicables; y a los principios orientadores de la protección de datos que informan su tratamiento: licitud, calidad, información, seguridad y confidencialidad; por tanto, establecerá protocolos para el manejo de información de direcciones de la muestra e información de los hogares, a fin de respetar la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 Nº 4 de la Constitución Política de la República, respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia.

**DÉCIMA OCTAVA: Tratamiento de datos personales**

En tratamiento de los datos personales que se efectúen por causa de los servicios se ajustará a lo establecido en la Ley N° 19.628 de "Protección de Datos de Carácter Personal". De ninguna manera podrá utilizar dicha información, sea total o parcial, para otros fines que los expresamente establecidos en el presente contrato. Además, deberá proteger la información proporcionada de manera tal que se impida por todos los medios el acceso a personas no autorizadas expresamente por la Subsecretaría, debiendo tomar las medidas necesarias y razonables para que el personal con acceso permitido a la información, incluidos los subcontratistas y consultores en su caso, cumplan con la obligación contraída respecto al uso y protección de la misma.

La divulgación, fuga y/o filtración por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información asociada al presente contrato, por medios o canales distintos a los acá pactados facultará a la Subsecretaría para poner término anticipado al contrato.

**DÉCIMA NOVENA: Término anticipado del contrato.**

El Ministerio pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13° de la ley 19.886 y Artículo 77° de su Reglamento. Asimismo, el contrato podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito, o bien en caso que se verifique la condición de no contemplar la respectiva ley de presupuestos del sector público recursos para financiar el contrato para el correspondiente ejercicio presupuestario.

Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 13° letra b) de la Ley N° 19.886 y Artículo 77 N° 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista en los siguientes casos:

**1)** Que las multas acumuladas por retardo o incumplimiento en la entrega de los productos y/o servicios convenidos superen al 20% del precio total del contrato.

**2)** Por infracción del deber de confidencialidad durante la vigencia del contrato y/o resguardo de datos personales.

**3)** En caso que se abandone la ejecución de los servicios o entrega de productos convenidos. Se estimará como abandono el retardo en la entrega de un producto o servicio por un plazo mayor de 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su entrega o la prórroga que se encontrase corriendo.

**4)** Si el contratista se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

**5)** Si el contratista no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación del servicio, no cumple con lo señalado en su oferta técnica, requerimientos reglamentarios que le sean aplicables en razón de su giro, entre otros.

**6)** Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.

**7)** Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del período de ejecución del contrato, en cuanto exceda de 6 meses.

**8)** Conductas del proveedor que impliquen una infracción a las normas contenidas en el "pacto de integridad" señalado en estas bases.

**9)** Ocurrencia de alguna Infracción a una obligación específica señalada en las bases administrativas y técnicas que expresamente señale que constituye incumplimiento grave.

**10)** La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

**11)** Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.

**12)** Si la UTP oculta información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.

**13)** Disolución de la UTP.

**14)** Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas y otras establecidas en las bases imputables al contratista, el Ministerio de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría, podrá cobrar y hacer efectiva las cauciones, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder al Ministerio en contra del contratante.

**VIGÉSIMA: DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**VIGÉSIMA PRIMERA: Personerías.**

La personería de doña **PAULA POBLETE MAUREIRA** para actuar en representación del Ministerio, través de la Subsecretaría de Evaluación Social, consta en Decreto Supremo N° 4, de fecha 11 de marzo de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La personería de don **JOSÉ DE GREGORIO REBECO**, para actuar en representación del contratista consta en Decreto de Nombramiento N° 309/1471/2018, de fecha 24 de julio de 2018.

Los documentos antes aludidos no se insertan por ser conocidos por las partes.

El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno de ellos en poder de cada parte y un tercero, en el acto administrativo que lo apruebe.

Hay firmas de José De Gregorio Rebeco en representación de la Universidad de Chile, a través de la Facultad de Economía y Negocios; y de Paula Poblete Maureira, Subsecretaria de Evaluación Social.

2° **PÁGUESE** una vez totalmente tramitado el presente Decreto, bajo la forma y condiciones establecidas en el contrato que por el presente acto se aprueba.

3° **IMPÚTESE** el gasto que irrogue el presente Decreto al Programa 21-09-01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignaciones 330 "Encuesta Casen" correspondiente al presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social del año 2022 y siguientes en la medida que la Ley de Presupuesto respectiva contemple los recursos disponibles.

4° **PUBLÍQUESE** el presente Decreto en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

5° **INCORPÓRESE** por Oficina de Partes copia digital del presente Decreto en el Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia denominado "SocialDoc".

6° **REMÍTASE** por Oficina de Partes copia digital del presente Decreto a la Fiscalía, al Departamento de Adquisiciones, a la División de Administración y Finanzas, a la División de Información Social y, copia impresa a la Oficina de Partes.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

**POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

JEANETTE VEGA MORALES
MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

E95757/2021



LO QUE COMUNICO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO

PAULA POBLETE MAUREIRA
SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL