



IPE/KZC/HRC

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS, PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “ESTUDIO Y ASESORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DEL MERCADO TEXTIL TRADICIONAL AYMARA Y SU VINCULACIÓN CON EL TURISMO DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ”, AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA, SEGÚN SE INDICA.**

**IQUIQUE, 23 / 09 / 21**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 00 33 /**

**VISTOS** el DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a través del cual se aprobó el reglamento de la citada Ley N° 19.886, la Ley N° 21.289, de Presupuestos del sector Público para el año 2021; el Decreto N° 67 de 1982, del Ministerio de Agricultura, Decreto N° 89, de 2018, del Ministerio de Agricultura; la Resolución Exenta N° 1530, de 2021 de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, la Resolución Exenta N° 24, de 2021 de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Tarapacá; y las Resoluciones N° 7, 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Tarapacá, en adelante también, “la SEREMI”, suscribió un Convenio de Transferencia de Recursos, con la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, a fin de llevar a cabo el convenio denominado “FORTALECIMIENTO DE LA ARTESANÍA TEXTIL COMO PARTE DEL PATRIMONIO CULTURAL Y SU VINCULACIÓN CON LA IDENTIDAD TURÍSTICA REGIONAL DE TARAPACÁ, AÑO 2021”, convenio aprobado mediante Resolución Exenta N° 1530, de 2021, de CONADI y la Resolución Exenta N° 24, de 2021, de la SEREMI de Agricultura.

2. Que el principal objetivo del mencionado convenio es mejorar la gestión productiva comercial de la artesanía textil y la vinculación con la actividad turística regional para la conformación de circuitos y productos turísticos de identidad regional.

3. Que en dicho contexto y en relación con lo anteriormente expuesto, la Seremi de Agricultura de Tarapacá requiere los servicios de Asesoría y Estudio para el mejoramiento del mercado textil tradicional Aymara y su vinculación con el turismo regional, en los términos mandatados por CONADI.

4. Que, para cumplir con el requerimiento, se consultó el catálogo electrónico de convenio marco, evidenciándose que los servicios requeridos no se encuentran disponibles bajo la mencionada modalidad de compra.

5. Que, la citada Ley N°19.886 sobre Compras Públicas establece, en el primer párrafo de su artículo 1°, lo siguiente: “*Los 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, se ajustarán a las normas y principios del presente cuerpo legal y de su reglamentación*”.

6. Que el Reglamento de la citada Ley, contenido en el mencionado Decreto N° 250, de 2004, dispone, por su parte, en el primer inciso de su artículo 9°, *“Circunstancias en que procede la Licitación Pública: Cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las Entidades celebrarán sus Contratos de Suministro y/o Servicios a través de una Licitación Pública”*.

7. Que, en conformidad a lo anteriormente expuesto, y disposiciones legales y reglamentarias citadas y vigentes sobre esta materia, procede aprobar las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos necesarios para contratar los servicios que se mencionan en los párrafos precedentes.

8. Que se designará una comisión evaluadora, integrada por tres funcionarios/as que ejerzan funciones en dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de Tarapacá y/o Subsecretaría de Agricultura, para el análisis y proposición de adjudicación de la presente Licitación Pública.

9. Que existen recursos disponibles para la contratación en cuestión, en el marco del respectivo convenio.

#### **RESUELVO:**

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas, Técnicas y sus Anexos, para el llamado a licitación pública que tiene por objeto la contratación del servicio denominado: **“ESTUDIO Y ASESORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DEL MERCADO TEXTIL TRADICIONAL AYMARA Y SU VINCULACIÓN CON EL TURISMO DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ”**, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

#### **BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE “ESTUDIO Y ASESORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DEL MERCADO TEXTIL TRADICIONAL AYMARA Y SU VINCULACIÓN CON EL TURISMO DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ”.**

Las presentes Bases de Licitación Pública establecen los requerimientos administrativos y técnicos que regirán el “Proceso de Licitación” para la contratación de un servicio de **“ESTUDIO Y ASESORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DEL MERCADO TEXTIL TRADICIONAL AYMARA Y SU VINCULACIÓN CON EL TURISMO DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ”**. El proceso de licitación comprenderá a lo menos lo siguiente: la proposición del citado servicio, el cual debe incluir el detalle y especificación de las actividades; el trabajo; las obligaciones; y las responsabilidades que le corresponderán al proveedor que se adjudique la propuesta, para el desarrollo del mismo.

#### **I.- BASES ADMINISTRATIVAS:**

##### **1. LICITANTE:**

Razón Social	: Subsecretaría del Ministerio de Agricultura.
RUT	: 61.301.000-9
Unidad de Compra	: Seremi Región de Tarapacá
Dirección	: Playa blanca N° 2328.
Ciudad	: Iquique
Región	: Tarapacá



## 2. ENCARGADO/A DEL PROCESO EN EL PORTAL:

Nombre	: Héctor Rojas Contreras.
Cargo	: Encargado Administrativo.
E-mail	: <a href="mailto:hector.rojas@minagri.gob.cl">hector.rojas@minagri.gob.cl</a> .
Tipo de Adquisición	: Licitación Pública entre 100 y 1.000 UTM (LE).
Tipo de Convocatoria	: Abierta.
Tipo de Adjudicación	: Suscripción de contrato y emisión de orden de compra.
Moneda	: Peso.
Línea de producto	: Una
Etapas	: Una Etapa.

Publicidad de las Ofertas : La SEREMI de Agricultura dispone en este acto que las propuestas técnicas de los proponentes que participen del presente proceso de licitación pública quedarán disponibles en el portal, una vez adjudicado el proceso

## 3. SERVICIO SOLICITADO

3.1. Nombre de la Adquisición : estudio y asesoría para el mejoramiento del mercado textil tradicional Aymara y su vinculación con el turismo de la Región de Tarapacá.

3.2. Objetivo de la Contratación : conocer en detalle la situación de desarrollo productivo y crecimiento, para orientar desde la perspectiva de la eficiencia de los recursos el desarrollo de artesanos/as Aymaras de la Región de Tarapacá que han sido beneficiadas por recursos públicos y su vinculación con la actividad turística regional de Tarapacá.

## 4. NORMATIVA

La presente licitación pública se rige por las siguientes normas:

- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por Bases Técnicas, Bases Administrativas, además de sus correspondientes Anexos.
- Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de La Administración del Estado.
- Ley 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, entendiéndose que son aceptadas por el sólo hecho de presentar una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

- Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Los antecedentes administrativos y legales solicitados a cada postulante.
- Las consultas a las bases formuladas por los participantes y las respectivas respuestas evacuadas por la Seremi de Agricultura. Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases por iniciativa de la Seremi de Agricultura o por ser necesario a partir de algún requerimiento.

- Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Seremi de Agricultura, durante el proceso de evaluación de ofertas.

## REQUISITOS PARA OFERTAR

### 4.1. Antecedentes Legales

Los siguientes documentos, si ellos no se encontraren publicados electrónicamente en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), deberán adjuntarse, en formato electrónico o digital, a la propuesta que se formule, como documento adjunto:

#### a) Persona Jurídica

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- Fotocopia simple de RUT de la Empresa.
- Copia de Escritura Pública de Constitución de la Empresa, con vigencia.
- Certificados de vigencia de la sociedad y de su representante y documentos legales en que conste la personería de la representación, con una antigüedad no superior a 60 días corridos).
- Declaración jurada acreditando que no afecta al oferente incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Declaración jurada referida a la existencia, por parte de la Empresa, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

#### b) Persona Natural

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del postulante.
- Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII.
- Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Declaración jurada acerca a la existencia no de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

#### c) Personas Jurídicas Régimen simplificado:

Las personas jurídicas que se hayan constituido al amparo del régimen simplificado de la ley N° 20.659 y de su Reglamento, establecido por D.S. 45 de 2013, de la Subsecretaría de Economía, acreditarán su existencia legal con los siguientes documentos emitidos por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, suscritos mediante firma electrónica avanzada por el Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño, o por aquel a quien éste delegue dicha facultad:

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- Fotocopia simple de RUT de la Empresa
- Certificado de Estatuto Actualizado.
- Certificado de Vigencia.
- Certificado de Anotaciones.
- Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.



- vii. Declaración jurada acerca a la existencia o carencia, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas del Estado, portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), y que figuren en él en estado de "hábil", podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta que formulen, los documentos señalados en los numerales i y ii, de las letras a), b) y c) precedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, y luego de producida la adjudicación, los documentos excluidos en este párrafo deben encontrarse publicados electrónicamente en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), o ser prestados formalmente en las oficinas de la Seremi en los términos y condiciones que establezca el Servicio.

d) Unión Temporal de Proveedores (UTP):

En caso de tratarse de una UTP, se debe presentar adicionalmente el Anexo N° 5 dispuesto para ello, donde conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la del contrato que se suscriba.

Se hace presente que la UTP debe ser declarada expresamente al momento de ofertar en la ficha del sistema de información, marcando la opción que corresponde y en dicha funcionalidad incluir las razones sociales que la componen.

Ante cualquier incumplimiento formal y si fuera preciso ser solicitado por la comisión evaluadora una vez realizada la apertura del proceso, el proponente quedará afecto al respectivo descuento del puntaje en el criterio de evaluación: "Cumplimiento de requisitos formales".

El proveedor que presente la oferta, bajo la modalidad de UTP, debe indicar que lo realiza bajo dicha modalidad (utilizando adecuadamente la plataforma), y adjuntar a su propuesta el documento de formalización de la Unión en el Portal de Mercado Público.

Es necesario tener presente, que, en el caso de las UTP, éstas tienen la obligación de informar inmediatamente a la Seremi el retiro de uno o más de sus integrantes. Si el retiro se produce durante la evaluación de las ofertas, la UTP debe informar además en forma inmediata, si producto de ese retiro se continuará participando en la licitación, o bien, si se desistirá de ésta. En caso de disolverse una UTP oferente, durante la evaluación de la licitación, sin que se hubiere dado aviso en los términos señalados en el párrafo precedente, dicha oferta deberá ser rechazada.

La UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Una vez iniciado el proceso de evaluación de las ofertas, resulta improcedente que el integrante que se retira de una UTP sea reemplazado por otro integrante, aun cuando el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de una UTP, que hubiese aportado a tal Unión, una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será causal de rechazo de la propuesta.

Las UTP deben presentar: una declaración jurada simple, conforme al formato que se adjunta como Anexo N° 5, debidamente firmada por el representante legal del proponente.

Debe tenerse presente, respecto de las Uniones Temporales de Proveedores que:

-El Anexo N° 5 debe incluir la descripción e individualización de los proponentes, debiendo ser debidamente firmada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores.

La declaración jurada simple de la UTP debe dar cuenta de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que adjudiquen, incluida su eventual renovación.

- Se recomienda que en la declaración jurada simple de la UTP se haga mención del tipo de modalidad de pago, es decir, individualizar quien de los integrantes emitirá la factura y recibirá el pago; en caso de omisión en su designación la Seremi entenderá que el integrante encargado de dicha obligación es quien represente a la UTP.

- Deberá constar la inscripción individual de proveedores de los integrantes de la Unión en Chileproveedores, al momento de la suscripción del contrato.

Los oferentes que integren una UTP y que experimenten una modificación, deben informarla de inmediato a la Seremi debiendo acompañar el respectivo instrumento modificatorio, el cual deberá materializarse a través de las mismas formalidades necesarias para su constitución.

La Seremi podrá exigir la responsabilidad a cualquiera de los integrantes de la UTP, a su arbitrio, sin perjuicio de que quienes suscriban el contrato de constitución de la UTP regulen la facultad de repetir uno contra el otro, en casos derivados de culpa de alguno de los componentes de la misma.

En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad se declarará la postulación como contraria a las bases e inadmisibles. Si se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente aún después de la adjudicación, ésta perderá todas sus garantías, además de hacerse responsable por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose la Seremi el derecho poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías, si las hubiera.

#### **4.2. Presentación de Anexos:**

Todos los proveedores, inscritos o no en Chileproveedores, debe suscribir la Nueva Declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones) según corresponda. Además, deben presentar sus ofertas técnicas y económicas a través de los formatos establecidos en los Anexos N° 1, 2, 3, 4 y 5, este último si corresponde, más los documentos que acompañen cada uno de ellos.

Ante cualquier incumplimiento formal de esta naturaleza y si fuera preciso ser solicitado por la comisión evaluadora una vez realizada la apertura del proceso, el proponente quedará afecto al respectivo descuento del puntaje en el criterio de evaluación: "Cumplimiento de requisitos formales".

#### **5. PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:



- 1 El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2 El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- 3 El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- 4 El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5 El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6 El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7 El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8 El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- 9 Será responsabilidad de cada oferente, presentar correctamente la oferta a través de las plataformas, aplicativos páginas webs y demás recursos dispuestos por la Dirección de Contratación y Compras Públicas, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Asimismo, será también de responsabilidad de los oferentes, subir correctamente al sistema electrónico de contratación [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), todos los archivos que sean necesarios, de conformidad a las presentes bases administrativas, así como almacenar los comprobantes que acrediten tal hecho.

## 6. PLAZOS DE LA LICITACIÓN

### Cronograma

- a) **Recepción de ofertas:** hasta las 15:00 horas del décimo quinto día corrido, contado desde la fecha de publicación de las bases de licitación.

- b) **Acto de apertura electrónica de las ofertas técnicas y económicas:** a las 15:10 horas del décimo quinto día corrido, contado desde la fecha de publicación de las bases de licitación.
- c) **Preguntas sobre las bases:** los proponentes podrán realizar consultas y/o aclaraciones a las bases únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 18:00 horas del sexto día corrido, contado desde la fecha de publicación de las bases de licitación.
- d) **Publicación de las respuestas** a las preguntas sobre las bases serán publicadas hasta las 16:00 horas del segundo día hábil siguiente contado desde la fecha de cierre del período para hacer consultas.
- e) **Plazo estimado de evaluación:** cinco días hábiles, a partir de la apertura electrónica de las ofertas.
- f) **Fecha de adjudicación:** la adjudicación se realizará en el plazo máximo que vence el décimo día hábil contado desde la fecha definida para el cierre de presentación de ofertas hasta las 19:00 horas.
- g) **Cambio en la fecha de adjudicación:** Si por causas no imputables a la entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la cual no podrá exceder los 2 días hábiles adicionales al plazo ya establecido.
- h) **Formalización del contrato:** la contratación se formalizará en el plazo máximo cumplido a los 10 días corridos contados desde la adjudicación. Una vez celebrado el contrato y aprobado por el respectivo acto administrativo se procederá a la emisión de la orden de compra a través del portal.
- i) **Contabilización de los días:** En caso de que alguna o más de las fechas establecidas en los párrafos que anteceden, recayere en un día festivo o inhábil, la o las fechas de que se trate, se considerarán traspasadas al día hábil siguiente.

## 7. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las propuestas tendrán una validez mínima de 60 días corridos contados desde la fecha de presentación de éstas, no pudiendo el proponente por sí, alterar cualquiera de sus términos.

## 8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

### 8.1. Comisión evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios/as públicos de la SEREMI de Agricultura y/o de la Subsecretaría de Agricultura en caso de ser necesario.

La comisión evaluadora emitirá un informe fundado en los criterios de evaluación, y ponderación de estos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.2 de las bases de licitación.

El informe antes señalado se enviará a la autoridad correspondiente, incluyendo una propuesta de adjudicación.

La SEREMI informará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el resultado del llamado a licitación.



La comisión evaluadora declarará en la oportunidad que se requiera que no presenta conflictos de interés para participar como equipo evaluador en el presente proceso de licitación, y sus debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas al momento de la publicación del proceso. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 del reglamento de la ley N° 19.886.

En el marco de la ley N° 20.730 los funcionarios/as de planta o contrata que formarán parte de la comisión evaluadora serán transitoriamente sujetos pasivos de la mencionada ley de lobby.

Quedará prohibido que los integrantes de la comisión concedan reuniones a terceros (oferentes o no), sobre materias vinculadas a la evaluación.

Finalmente, desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación de la licitación, y de acuerdo con lo establecido en artículo 39 del Reglamento de la ley N° 19.886, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la evaluación en aquellas instancias previstas en las bases de licitación, quedando prohibido cualquier otro tipo de contacto.

La comisión evaluadora podrá apoyarse técnicamente en los profesionales que estime pertinentes para salvaguardar las condiciones técnicas de la compra.

Asimismo, en caso de ser necesario debido a la situación que acontece en el país por la pandemia de coronavirus, la comisión evaluadora podrá sesionar vía remota, mediante un soporte de video conferencia que permita la expedita reunión de sus miembros. De lo anterior debe dejarse constancia en el acta de evaluación de la comisión, documento que será aprobado por los medios electrónicos que correspondan.

## 8.2. Criterios de evaluación

Para la evaluación y calificación de las propuestas se considerarán los siguientes criterios y sub criterios de evaluación:

Criterio	Sub-criterio	Porcentajes (%)	
		Sub. criterio	Criterio
Propuesta Económica		-	10
Propuesta Técnica	Coherencia y Consistencia	25	65
	Calidad Técnica	20	
	Valor Agregado	10	
	Cronograma	10	
Experiencia Equipo de trabajo			15
Inclusión laboral y/o género			5
Cumplimiento de requisitos formales			5
Total			100

## 8.3. Metodología de cálculo de los criterios de evaluación

La metodología para la asignación de los puntajes es la siguiente:

### a) Propuesta económica (10%).

Se valorará el precio ofertado privilegiándose la oferta más económica. El precio debe ofertarse en moneda nacional indicando el valor bruto por el total de los servicios a contratar. Completar Anexo N° 3.

El puntaje ponderado se calculará dividiendo el valor de la oferta de menor monto, por el valor ofertado i, multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Resbala

$$Pi = \frac{X_{\min}}{Xi} * \%$$

Donde:

Pi = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

Xi = Valor de la oferta i

Xmin = Valor de la oferta de menor monto.

% = Porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 65% se ingresa como 65).

### b) Propuesta técnica (65%)

La asignación de puntajes para la propuesta técnica será de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes que se ponderarán con el porcentaje de cada subcriterio, Anexo N° 1:

Criterio	Subcriterio	Escala	Puntos
Propuesta Técnica (65%)	Coherencia y Consistencia (25%)	La propuesta técnica presenta adecuados niveles de coherencia y consistencia con los objetivos, otorgando certeza de cumplimiento de ellos.	100
		La propuesta técnica presenta falta de coherencia y/o consistencia con los objetivos, no logrando evidenciarse el debido cumplimiento de ellos. Es decir, se interpreta como cumplimiento parcial.	50
		La propuesta técnica no es coherente o es inconsistente con los objetivos, no otorga certeza de dar cumplimiento a ellos.	0
	Calidad Técnica (20%)	La propuesta técnica presenta un nivel de <b>calidad sobre lo adecuado</b> : la fundamentación y metodologías propuestas sobresalen a lo esperado para el cumplimiento de los objetivos, se evidencia un mayor estudio y análisis de lo que fuera previsto en las bases técnicas.	100
		La propuesta técnica presenta un nivel de <b>calidad adecuado</b> : la fundamentación y metodologías propuestas son adecuadas para el cumplimiento de los objetivos, ajustándose a las bases de licitación.	70
		La propuesta técnica presenta un nivel de <b>calidad bajo lo adecuado</b> : la fundamentación y metodología propuesta cumple, pero bajo el nivel esperado, omitiendo información relevante para garantizar el cumplimiento de los objetivos o productos de la asesoría.	30



	Valor Agregado (10%)	La propuesta técnica presenta aspectos que aportan valor agregado respecto a lo solicitado en las bases técnicas. <b><u>Sólo se asignará puntaje si el proponente indica claramente en su propuesta los servicios adicionales o valor agregado a la oferta.</u></b>	100
		La propuesta técnica no presenta aspectos que aportan valor agregado respecto a lo solicitado en las bases técnicas o no se identifican expresamente.	0
	Cronograma (10%)	La propuesta técnica presenta un cronograma ajustado al plazo y coherente entre los tiempos y las actividades.	100
		La propuesta técnica presenta un cronograma ajustado al plazo, pero con ciertos problemas de coherencia entre los tiempos y las actividades.	50
		El cronograma presentado no se ajusta a los plazos o no es posible evidenciar el debido cumplimiento de los mismos, o incluso presenta inconsistencias. En este caso se aplicará 0 puntos, y en la eventualidad que la oferta fuera adjudicada, el proveedor debe ajustarse a los plazos mínimos establecido en las presentes bases.	0

Considerarse para el análisis del criterio las siguientes definiciones:

**Coherencia y consistencia** general de la propuesta técnica con los objetivos, estipulados en las bases técnicas. La coherencia es el grado de unión o relación entre los objetivos específicos de las bases técnicas y la metodología y actividades indicadas en la propuesta técnica. La consistencia hace referencia a una secuencia lógica entre el desarrollo de los objetivos específicos y el resultado final propuestos.

**Calidad Técnica** de la propuesta en cuanto a la fundamentación teórica y metodológica de la propuesta para dar cumplimiento al objetivo general. Metodologías específicas presentadas para dar cumplimiento a cada uno de los objetivos específicos presentados en la licitación.

**Valor Agregado** en cuanto a metodología, actividades y resultados propuestos. Da cuenta de aspectos que van más allá de lo exigido en las bases técnicas y que entregan un mayor valor a los productos esperados.

**Cronograma** la propuesta técnica presenta un cronograma que se ajusta al tiempo considerado para la asesoría. Se valorará la coherencia del cronograma con los productos y actividades propuestos; la forma de gestionar el seguimiento del estudio para asegurar el cumplimiento de plazos y, si hay un esfuerzo en reducir el tiempo total de la asesoría.

### c) Experiencia del equipo de trabajo (15%)

Este subcriterio tiene como finalidad evaluar en función de la declaración que el oferente realice a través del Anexo N° 2, los años de experiencia de los profesionales que formen parte del equipo de trabajo propuesto. Para esto, el oferente debe completar la información solicitada y adjuntar los antecedentes curriculares de cada uno de los integrantes del equipo.

Criterio	Escala	Puntaje
Equipo de Trabajo (15%)	Profesional con experiencia con más de 5 años en estudios, consultorías, asesorías u otros trabajos similares o análogos a la materia licitada.	100
	Profesional con experiencia entre 3 y 5 años en estudios, consultorías, asesorías u otros trabajos similares o análogos a la materia licitada.	70
	Profesional con experiencia de menos de 3 años en estudios, consultorías, asesorías u otros trabajos similares o análogos a la materia licitada.	30
	No acredita, no cumple omite información	0

**Consideraciones:**

La experiencia del equipo de trabajo debe ser acreditada al menos mediante los siguientes documentos: certificados de mandantes en los que se señale expresamente el trabajo realizado y el nombre del profesional. Cabe señalar que los años de experiencia del equipo propuesto se promediará para la asignación del puntaje y posterior ponderación.

Sólo se considerarán como asesorías o consultorías válidas aquellas relacionadas, similares o análogas a la materia, área o tema licitado, y que cuenten con todos los datos indicados en el Anexo N° 2.

Para la evaluación de los antecedentes presentados se considerará como experiencia válida las actividades asociadas a los últimos 5 años.

**b) Inclusión laboral y/o género (5%)**

Se calculará a partir de los siguientes datos o parámetros de información, completar Anexo N° 4:

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
Política de Inclusión Laboral y/o de género (10%)	Jóvenes trabajadores	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes (18 a 25 años) a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes desempleados; copia del carné de identidad del trabajador; y certificado de la AFP respecto a que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato; o 2. Acreditación como beneficiario del programa "Subsidio Joven" de SENCE.



Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
	Trabajadores de la tercera edad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter <u>indefinido</u> del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; y 2. Copia de carné de identidad del trabajador.
	Trabajadores pertenecientes a pueblos Indígenas/originarios	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; y 2. Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país.
	Trabajadores en de situación de discapacidad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; 2. Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.
	Mujeres trabajadoras	1- El oferente es una persona natural de género femenino. 2-El oferente es una microempresa* liderada por mujer/es, la Representante Legal o Gerente General es mujer. 3-El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	Se comprobará de acuerdo con lo siguiente, según cada caso: 1. Registro de proveedores (Sello Empresa Mujer). 2. Constitución de la sociedad o sus modificaciones o declaración de poderes. 3. Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1), dicho certificado debe dar cuenta de la nómina completa y total del personal contratado por la empresa.

\*Entiéndase para el concepto de “Microempresa”, lo siguiente: “Entidad que ejerce una actividad económica donde sus ventas anuales son inferiores a UF 2.400 y el número de trabajadores es de 1 a 9 personas”.

\*\*Podrá acreditarse el cumplimiento si se acompañan las extensiones o prórrogas de contrato de trabajos siempre que se encuentren vigentes y tengan el carácter de indefinidas.

\*\*\*Se entenderá cumplido el requisito si el oferente al menos acredita contar con una persona contratada bajo cualquiera de los factores que se indica.

#### Asignación de puntaje:

Subcriterio	Ítem	Puntaje
Política de Inclusión Laboral y/o de género	Cuenta con dos o más factores de inclusión laboral y/o de género.	100
	Cuenta con un factor de inclusión laboral y/o de género.	50
	No cuenta con factores de inclusión laboral y/o de género.	0

#### **c) Cumplimiento de requisitos formales (5%):**

Corresponde al cumplimiento de los proveedores en la correcta presentación de su oferta en términos formales respecto de la presentación de anexos técnicos, así como en la mención al cumplimiento de las especificaciones del proceso.

Los requisitos formales son aquellos requisitos solicitados en las bases de licitación, respecto del cumplimiento con la correcta presentación de la oferta, a saber:

- 1) Presentación de Administrativos y Anexos técnicos según formatos.
- 2) Consistencia de la información presentada en la ficha del portal y documentos anexos.
- 3) Anexos técnicos y documentos solicitados se encuentran debidamente firmados y llenados, según se solicita.

La omisión, rectificación o aclaración de antecedentes, serán consultadas a través del foro inverso (aclaración de ofertas) en la etapa de evaluación, teniendo un tiempo de espera de respuesta de 48 horas desde que se realiza la consulta, la no respuesta por los oferentes en el plazo establecido incurrirá en la obtención del puntaje mínimo establecido para este criterio, y si el requerimiento de información fuera necesario para completar la evaluación del proveedor, éste quedará desestimado del proceso de licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.

Servicio	Puntaje
Cumple con los requisitos formales establecidos en las bases.	100
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, omite la presentación de algún documento de forma que no es crítico para la evaluación o presenta algún documento incompleto pero que no es crítico para la evaluación.	50
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, y habiéndose solicitado su rectificación o aclaración, responde dentro del plazo establecido en el portal.	50
No cumple con los requisitos formales establecidos en las bases y/o no responde dentro de los plazos establecidos.	0



**Se establece que no podrá ser adjudicada ninguna propuesta que no alcance al menos el 60% ponderado de la evaluación, una vez aplicados la totalidad de los criterios de evaluación.**

#### **8.4. Mecanismo para dirimir empates**

En el caso de verificarse un empate en la calificación técnica obtenida entre dos o más oferentes, se aplicarán los siguientes criterios para los efectos de dirimirlos, en el orden de prelación que a continuación se indica:

1. En caso de existir algún empate en la evaluación técnica obtenida entre dos o más oferentes, primeramente, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el máximo puntaje en el criterio de evaluación "Propuesta técnica".
2. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (puntaje ponderado) en la evaluación de la propuesta en el subcriterio "Coherencia y consistencia".
3. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (puntaje ponderado) en la evaluación de la propuesta en el subcriterio "Calidad técnica".
4. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (puntaje ponderado) en la evaluación de la propuesta en el criterio "Equipo de trabajo".
5. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta en el criterio "Propuesta económica".
6. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta en el criterio "Inclusión laboral y/o de género".
7. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta en el criterio "Cumplimiento de requisitos formales".
8. Si el empate persiste, se resolverá entre las ofertas empatadas, por la oferta con la primera fecha de ingreso en el Sistema de Compras.

#### **8.5. ACLARACIONES Y/O CONSULTAS A LAS BASES DE LICITACIÓN**

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones, en relación con las presente Bases de Licitación Pública, únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La SEREMI dará respuesta por escrito a todas las consultas que sean realizadas a través de la funcionalidad antes señalada en el mismo sitio web: [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dando a conocer también el texto de consulta de que se trate.

#### **9. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN**

La SEREMI exigirá que todos los antecedentes solicitados en la presente licitación pública sean ingresados digitalmente en la oferta del proveedor/a como archivos adjuntos.

Solamente en el período de evaluación y en los casos que la SEREMI lo estime necesario, y ante la omisión o rectificación de antecedentes y errores, se solicitará durante el proceso de evaluación la rectificación de documentación en términos formales, mediante la funcionalidad de “Aclaración de Ofertas” - “foro inverso”, disponible en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, sitio web: [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los antecedentes formales solicitados deberán ser publicados bajo la misma funcionalidad, en un plazo máximo de 48 horas hábiles.

Cabe señalar que lo anterior se enmarca en lo establecido en el artículo 40, del reglamento de la ley N° 19.886.

La SEREMI no se responsabiliza por el uso incorrecto de las plataformas digitales, los aplicativos o la página web de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), siendo de responsabilidad de cada proveedor, proporcionar la información requerida por el sistema electrónico de contratación y por las presentes bases, para la correcta y completa presentación de ofertas. El uso incorrecto de los recursos electrónicos necesarios para este proceso de contratación facultará a la SEREMI para rechazar las ofertas.

## 10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El oferente debe ingresar su oferta a través de los anexos adjuntos las presentes bases de licitación, así como toda la información que los respalda, en formato digital legible al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en los plazos ahí señalados, indicando con detalle, las características y descripción de lo ofertado, debiendo entregar, como mínimo, la información ahí solicitada.

En caso de existir inconsistencias u omisiones en la información, se aplicará, si procede, lo señalado en el numeral precedente.

Se solicita al oferente describir la información de la metodología del proyecto y plan de trabajo a través del siguiente esquema:

1. Descripción de etapas y actividades, asociados a los objetivos
2. Producto asociado a cada etapa
3. Carta Gantt o Plan de ejecución de las actividades.
4. Coordinación entre oferente y contraparte técnica

### ✓ Plan de trabajo:

- i. Detalle del conjunto de actividades a desarrollar, su interrelación y secuencia.
- ii. Carta Gantt.
- iii. Detalle de cada tarea, de acuerdo con la metodología general propuesta.
- iv. Detalle de la asignación de personal técnico a las tareas del servicio, identificando a las personas y señalando el tiempo que le dedicarán a cada tarea específica, en horas.

## 11. COSTOS

Los costos derivados de la formulación de la oferta en que incurrirá el proponente serán de su cargo, no dando origen a indemnización alguna en caso de ser rechazada, desestimada o no considerada su oferta por la SEREMI.

## 12. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La SEREMI se reserva el derecho a declarar inadmisibles las ofertas en la apertura, cuando éstas no cumplieren cualquiera de los requisitos o exigencias establecidos en las presentes Bases de Licitación Pública, sin que ello otorgue derecho alguno a los oferentes a reclamar indemnización alguna por este motivo.



Serán rechazadas en el Acto de apertura de ofertas, aquellas propuestas que:

- Excedan el presupuesto máximo disponible.
- No presenten o completen cualquiera de los Anexos N° 1, 2 y 3.
- No presenten el Anexo N° 5, para UTP, si corresponde.
- No presenten la Oferta Técnica correspondiente.

Con todo la comisión evaluadora podrá rechazar las ofertas que encontrándose en evaluación se evidencien inconsistencias o incumplimientos técnicos específicos respecto de lo requerido en las bases técnicas de la licitación, motivo que será declarado fundadamente en el acta de evaluación de ofertas.

### 13. NOTIFICACION DE ADJUDICACION Y CONSULTAS SOBRE LA MISMA

**Adjudicación:** se adjudicará la oferta que obtenga el mayor puntaje ponderado, el que se obtendrá luego de la aplicación de los puntajes de cada uno de los criterios de evaluación y sus respectivos ponderadores.

**Notificación:** la SEREMI informará a todos los oferentes del resultado de la licitación y la adjudicación de esta, a través del portal de Mercado Público.

**Re-adjudicación:** Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no acepta la orden de compra o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante dejará sin efecto la adjudicación y seleccionará al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

En consecuencia, cualquier incumplimiento del proveedor adjudicado, facultará a la SEREMI de Agricultura para dejar sin efecto la adjudicación y re-adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la segunda mejor puntuación ponderada, de acuerdo con la evaluación efectuada por la comisión evaluadora.

**Declaración de desierta:** La SEREMI podrá declarar desierta la licitación de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° de la ley 19.886.

**Consultas y reclamos:** El o los proveedores que tengan consultas respecto de la adjudicación o de su proceso, podrán realizar formalmente sus consultas a través del encargado de la presente licitación a la casilla de correo electrónico: [compras@minagri.gob.cl](mailto:compras@minagri.gob.cl), quien debe responder en un plazo no superior a 48 horas y podrán presentar sus reclamos a través de la plataforma de probidad activa dispuesta en el sistema de información de compras y contrataciones públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 14. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

La SEREMI podrá modificar las presentes Bases de Licitación Pública, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algunos de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Dicha modificación se hará efectiva una vez que sea aprobada por el respectivo acto administrativo.



## 15. CONTRATO

La SEREMI de Agricultura suscribirá el respectivo contrato con el oferente adjudicado para la contratación de los servicios requeridos y licitado, previa acreditación de su inscripción en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) y de haber incorporado la versión digital de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería en dicho portal.

La validez del contrato estará sujeta a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato por causa imputable a él, en el plazo máximo de 10 días corridos, contados desde la comunicación de la adjudicación de la presente licitación pública, su oferta podrá dejarse sin efecto, pudiendo la SEREMI, en ese caso, aceptar la oferta del proponente que sigue en el orden de precedencia, o declarar desierta la licitación.

La Justicia Ordinaria resolverá los problemas o divergencias que se pudieren suscitar entre las partes con motivo de la prestación del servicio, para lo cual, las partes fijan domicilio en la comuna de Santiago, de la ciudad del mismo nombre, Chile, sin perjuicio de las facultades de la Subsecretaría de Agricultura y las atribuciones de la Contraloría General de la República.

### 16.1. Inicio del contrato

El inicio del contrato estará sujeto a la total tramitación del acto que lo apruebe, y se extenderá por un plazo máximo de 240 días corridos, a contar de dicha fecha.

### 16.2. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El oferente que se adjudique la presente licitación debe entregar, al momento de la firma del contrato, una garantía, a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales para con los trabajadores del contratante, según lo ordena la ley N° 20.238.

Dicha garantía podrá ser cualquier instrumento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, por ejemplo, una boleta bancaria, vale vista, póliza de garantía o certificado de fianza, siempre que cumpla con las disposiciones establecidas en el artículo 68 del reglamento de la ley N° 19.886.

La garantía debe ser emitida por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, expresado en pesos chilenos, y extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, RUT: 61.301.000-9, con fecha de vencimiento igual a la fecha de término del contrato más 60 días hábiles.

La garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato debe tener la siguiente glosa: "*Garantiza el fiel y oportuno cumplimiento de contrato para el estudio y asesoría para el mejoramiento del mercado textil tradicional Aymara y su vinculación con el turismo de la Región de Tarapacá*".

En caso de tratarse de un vale vista u otro instrumento que no permita escribir la glosa, el oferente debe acompañar un acta que dé cuenta que el vale vista o instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, ha sido emitido para el proceso de licitación pública de que se trata, debiendo indicar el ID de la Licitación y la descripción de este, así como la individualización detallada del instrumento bancario.

Del mismo modo tratándose de instrumentos de garantía de naturaleza electrónica deben ajustarse a la normativa vigente y ser dirigidos al correo electrónico: [compras@minagri.gob.cl](mailto:compras@minagri.gob.cl).

La garantía podrá ser cobrada a favor de la Seremi de Agricultura cuando el proveedor incurra en alguno de los siguientes incumplimientos de contrato:



Si el monto de las multas cobradas al adjudicado sobrepasa el 2% del valor del contrato.

Si en el desarrollo del contrato, el adjudicado acumula más de cinco multas.

Si el proveedor incurre en incumplimiento grave del contrato o cuando el proveedor no ejecute los servicios comprometidos, sin causa o argumento alguno o a sus respectivas bases administrativas, técnicas o anexos.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta al proveedor una vez cumplida su vigencia, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

### 16.3. Informes y su aprobación

#### 16.3.1. Informes y plazos

El calendario de entrega de informes, productos y plazo de entrega con su respectivo porcentaje de pago es el siguiente:

Calendario de Informes			
Nº Informe	Contenido del Informe	Plazo de Entrega	% de Pago
1	<b>Desarrollo de Producto 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resumen Ejecutivo (máximo 1 página)</li> <li>Índice general</li> <li>Introducción/antecedentes</li> <li>Objetivos generales y objetivos específicos</li> <li>Plan de trabajo y carta Gantt propuesta</li> <li>Actas de reuniones realizadas</li> <li>Resultado de los análisis</li> <li>Anexos</li> </ul>	A los 120 días corridos contados desde el inicio del contrato.	50
2	<b>Desarrollo de Producto 2 y 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resumen Ejecutivo (máximo 2 páginas)</li> <li>Índice general</li> <li>Introducción/antecedentes</li> <li>Objetivos generales y objetivos específicos</li> <li>Metodología</li> <li>Modelos propuestos</li> <li>Anexos</li> </ul>	A los 180 días corridos contados desde el inicio del contrato.	25
3	<b>Desarrollo de Producto 4 y 5</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resumen Ejecutivo (máximo 5 páginas)</li> <li>Índice general</li> <li>Introducción/antecedentes</li> <li>Objetivos generales y objetivos específicos</li> <li>Metodología</li> <li>Resultados de los análisis.</li> <li>Plan con estrategia de todos los modelos propuestos</li> <li>Conclusiones</li> <li>Referencias</li> <li>Anexos</li> <li>Bases de datos con resultados de instrumentos aplicados.</li> <li>Copia digital del plan de intervención con los estudios y análisis solicitados.</li> </ul>	A los 240 días corridos contados desde el inicio del contrato.	25

### Procedimiento de Aprobación de Informes:

Cada vez que se apruebe un informe, éste debe hacerse por escrito.

Una vez efectuada su revisión por la Contraparte Técnica, se pueden producir las siguientes situaciones:

a) **El Informe es Aprobado:** En este caso la contraparte técnica debe enviar por escrito, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del mismo, la aprobación correspondiente, generándose el pago respectivo.

b) **El Informe presenta observaciones al ser incorporadas en el informe siguiente.** La contraparte técnica debe enviar por escrito la aprobación correspondiente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del mismo, indicando que las observaciones deben ser resueltas con la entrega del próximo producto, aprobándose por parte de la contraparte técnica del contrato el pago respectivo.

c) **El producto es observado o rechazado.** La contraparte deberá enviar esta observación dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del informe. En este caso el proveedor tiene 7 días hábiles para corregir los puntos observados. Se entenderá por observación cualquier comentario de la contraparte técnica del contrato, respecto de no cumplimiento de objetivos, tareas o actividades especificadas en el presente contrato que, a su juicio, impida aprobar el producto y que, por tanto, implique la calificación de "Insuficiente".

Si ocurre lo indicado anteriormente, se podrán producir las siguientes situaciones:

i. El proveedor entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados y son aprobadas por la Contraparte Técnica, por lo cual éste debe enviar por escrito la aprobación y la fecha de recepción prevista para el siguiente.

ii. El proveedor entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados, pero la Contraparte Técnica estima que aún no se ajusta a lo solicitado. En este caso, se remitirán las nuevas observaciones al proveedor para su re-corrección por medio de una comunicación escrita, disponiendo de 7 días hábiles para corregir los puntos observados.

Este proceso podrá repetirse hasta un máximo de dos (2) veces. La tercera vez que un mismo informe sea observado por la contraparte técnica, se aplicarán las multas indicadas en las presentes bases y se procederá al cobro de acuerdo al procedimiento previsto en el punto 16.6.2 de las bases administrativas.

En caso de que por cuarta vez suceda lo mismo, la SEREMI considerará este hecho como incumplimiento del contrato y podrá dar curso al término anticipado del mismo.

Tanto en la recepción de los productos o informes como en la recepción de las correcciones a los mismos, si las hubiere, pueden producirse atrasos. Por cada uno de estos días de atraso se cobrarán las multas establecidas en las presentes bases.

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere la presente cláusula, las notificaciones se entenderán practicadas desde el día de recepción de éstas, sean realizadas electrónicamente o por carta certificada.

### 16.4. Supervisión del contrato

La SEREMI de Agricultura ejercerá la supervisión integral del contrato, en sus aspectos técnicos y administrativos, y designará una contraparte técnica para que la represente, la que estará integrada por un funcionario/a de la misma SEREMI, quien podrá apoyarse técnicamente en otros profesionales del Servicio.

Entre las funciones que tendrá la contraparte técnica, se mencionan y detallan las siguientes:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de la asesoría, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las bases técnicas y de los plazos acordados para la entrega de todos los informes programados.
- b) Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, al reemplazo de miembros del equipo del proveedor, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, que no impliquen una modificación mayor al contrato.
- c) Analizar y aprobar todos los informes, planteando al equipo del proveedor las observaciones y/o comentarios que se estimen convenientes.
- d) Autorizar los pagos programados según se ha establecido en las presentes bases y en el contrato a suscribir.
- e) Informar sobre la procedencia de la aplicación de multas.

La referida contraparte tendrá acceso, en todo momento, a las tareas ejecutadas por el proveedor, quien debe facilitar el cumplimiento de dicha prerrogativa.

La misma Contraparte convocará a las reuniones que estime necesario sostener con el proveedor o con determinados profesionales del equipo técnico de este último. El proveedor debe facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse, también, a requerimiento del proveedor.

El reemplazo de algún integrante del equipo técnico profesional del proveedor debe ser informado a la contraparte técnica del servicio, quien lo aceptará siempre y cuando el reemplazante sea un técnico o profesional de nivel y experiencia igual o superior al reemplazado.

En el evento que un integrante del equipo técnico profesional del proveedor se viere afectado por alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, establecida en disposiciones legales o reglamentarias que lo imposibiliten para continuar participando en la preparación y elaboración del servicio, el proveedor debe proceder a su reemplazo, cualquiera que sea la etapa de desarrollo del servicio en que esta situación se suscitare. En tal caso, regirá la misma condición establecida en el párrafo precedente.

## **16.5. Forma de Pago y Facturación:**

### **16.5.1. Pago:**

Los pagos relacionados con el contrato se realizarán en cuotas contra la entrega en conformidad a lo siguiente:

**Primer pago:** correspondiente al 50% del valor total del contrato, contra la entrega, presentación y aprobación, por parte de la Contraparte Técnica, del primer informe de avance (Informe N° 1).

**Segundo pago:** correspondiente al 25% del valor total del contrato, contra la entrega, presentación y aprobación, por parte de la Contraparte Técnica, del segundo informe de avance (Informe N° 2).

**Tercer pago:** correspondiente al 25% del valor total del contrato, contra la entrega, presentación y aprobación, por parte de la Contraparte Técnica, del tercer informe de avance (Informe Final).



### 16.5.2. **Facturación:**

Una vez recibido conforme los servicios por parte de la contraparte técnica, el proveedor debe emitir las facturas, señalando la cuota de pago y detalle del producto entregado.

Las facturas deben ser emitidas de la siguiente forma:

Razón Social	: Subsecretaría del Ministerio de Agricultura
RUT	: 61.301.000-9
Dirección	: Playa blanca N° 2328, Iquique.
Giro	: Servicio Público
Glosa	: Detalle del servicio y cuota correspondiente.

La factura será pagada en un plazo no superior a los 30 días corridos, contados desde su recepción conforme.

El archivo XML de las facturas deben ser ingresadas electrónicamente a la siguiente casilla: [subagriculturarecepcion@custodium.com](mailto:subagriculturarecepcion@custodium.com), con copia del PDF a correo electrónico: [facturasagricultura@minagri.gob.cl](mailto:facturasagricultura@minagri.gob.cl), donde debe acompañar copia del informe.

La SEREMI, en el marco de lo dispuesto en el N° 2 del artículo 3° de la Ley 19.983, tendrá un plazo de ocho días corridos siguientes a la recepción de la factura para reclamar de su contenido o tenerse por irrevocablemente aceptada.

Será responsabilidad del proveedor incorporar como documentos adjuntos los antecedentes que se requieran como parte del contrato o acuerdo con la SEREMI para materializar el pago (guías de despacho, informes, certificado de leyes sociales, etc.)

El proveedor debe informar oportunamente, mediante correo electrónico o directamente consignándolo en su factura o documento tributario los siguientes datos: razón social, RUT, banco, N° Cuenta Corriente y correo electrónico para la notificación.

### 16.5.3. **Factoring**

En caso de que el proveedor ceda a un factoring la(s) factura(s) asociada(s) a esta contratación, deberá asegurarse de confirmar que la notificación de dicho factoring, se realice oportunamente en la debida dirección de este Servicio, individualizada en el segundo párrafo del presente numeral, de tal forma que el pago sea realizado de acuerdo con el contrato suscrito por el contratista.

Cabe señalar que el factoring no se hará efectivo en caso de existir obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 del reglamento de la ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Asimismo, cabe hacer presente que, aunque la cesión realizada sea electrónica, el proveedor deberá informarlo oportunamente al administrador o contraparte técnica del contrato, a fin de que la Seremi actúe en los momentos que correspondan.

## 16.6. **Multas**

### 16.6.1. **Tipos de Incumplimientos:**

El incumplimiento de las obligaciones motivo del contrato a celebrar, será materia de aplicación de multas, de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	Incumplimiento	Multa
1	No respetar los plazos establecidos en la carta Gantt aprobada para la entrega de los informes.	UF 1 por día hábil de atraso con un tope de 20 días hábiles.
2	Entrega de informes con observaciones por más de dos veces, es decir, la tercera entrega con observaciones quedará afecta a multa.	UF 3 por evento, con un tope de 5 eventos.
3	Cambio, sin avisar, al menos con 10 días hábiles de anticipación de algún profesional o técnico del equipo de trabajo propuesto en la oferta (1).	UF 5 por evento, con tope de 3 eventos.
4	Inasistencia a una actividad programada	UF 3 por evento, con un tope de 3 eventos.

(1)Nota: El proveedor podrá en el transcurso de la asesoría realizar hasta dos cambios en el equipo técnico profesional propuesto, siempre y cuando dicho cambio sea informado con, al menos 10 días hábiles de anticipación a la contraparte técnica del contrato, a fin de aprobar que la propuesta del técnico o profesional se ajusta al mismo o mayor estándar profesional de quien reemplaza. En caso de que la solicitud de cambio no se realice oportunamente o no se espere la validación de la contraparte técnica, se aplicarán las multas que se indican.

Las multas se aplicarán previa notificación de incumplimiento y resolución que la aplique. El acto administrativo indicará la forma y momento del pago de la multa.

Si las multas precedentemente aludidas se aplicaran más de dos veces durante la vigencia del contrato o si el monto de las multas aplicadas supera el 2% del valor del contrato, la SEREMI podrá poner término anticipado al mismo.

#### 16.6.2. Procedimiento de cobro de multas:

Una vez producido el incumplimiento, la Seremi notificará formalmente el incumplimiento mediante el acto administrativo correspondiente otorgando un plazo de cinco días hábiles a partir del envío de la notificación para que el proveedor formule sus descargos en el plazo mencionado.

La Seremi contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para otorgar respuesta al proveedor y formalizar el cobro de la multa respectiva, si así procediese, para instruir la forma de pago de la misma.

En resumen, los plazos del proceso de cobro de multas son los siguientes:

Notificación al proveedor	Respuesta - Descargos	Respuesta formal – Notificación de Multa.
3 días hábiles – Correo Certificado.	5 días hábiles para responder a la Seremi.	10 días hábiles a partir de los descargos del proveedor o cumplido el plazo para responder.

La forma para proceder al pago de la multa será establecida en el acto administrativo que la aplique.

#### 16.7. Término anticipado del servicio contratado

La Seremi podrá poner término anticipado al contrato o modificarlo, sin indemnización de perjuicios, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 de la ley N° 19.886, en el artículo 77 de su reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004 del Ministerio de Hacienda y en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y las multas, en aquellos casos en que ello procediere, de acuerdo con las siguientes causales:



- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Cuando el proveedor incurra en incumplimiento grave de los servicios establecidos en el contrato, lo que se establecen las bases de licitación, sus anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro del plazo que se le señale, sin perjuicio, además, de cobrar la garantía y hacer efectivas las multas que procedieren. Adicionalmente se entenderá por incumplimiento grave, haber formalizado más de dos multas durante la vigencia del contrato.
- Si el proveedor registra incumplimiento del pago de remuneraciones de sus trabajadores.
- Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones.
- Si el proveedor perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
- Si el proveedor supera la aplicación de las multas establecidas en las presentes bases de licitación.
- No dar cumplimiento con lo establecido en la cláusula de las subcontrataciones, en el sentido de no informar en la oportunidad que corresponde sobre la subcontratación, impidiendo validar la calidad técnica del subcontratado. La Seremi en cuanto tome conocimiento de que ha ocurrido esta situación notificará el término anticipado del contrato.
- Cuando el proveedor incurra en incumplimiento grave de los servicios establecidos en el contrato, lo que se establecen las bases de licitación, sus anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro del plazo que se le señale, sin perjuicio, además, de cobrar la garantía y hacer efectivas las multas que procedieren. Adicionalmente se entenderá por incumplimiento grave, lo siguiente:
  - Si el monto de las multas cobradas al adjudicado sobrepasa el 2% del valor del contrato.
  - Si en el desarrollo del contrato, el adjudicado acumula más de cinco multas.
  - Si el proveedor incurre en incumplimiento grave del contrato o cuando el proveedor no ejecute los servicios comprometidos, sin causa o argumento alguno o a sus respectivas bases administrativas, técnicas o anexos.

En este caso, la Seremi debe comunicar el término anticipado por escrito, fijándose un plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha de su recepción por parte del proveedor, para liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con el servicio, lo cual se acreditará mediante la presentación de las boletas o facturas correspondientes.

#### **16.8. Subcontratación**

La persona o empresa adjudicada podrá subcontratar, con terceros la prestación parcial de los servicios contratados hasta una cuantía equivalente al 30% de la totalidad del precio del contrato, siempre que ello sea informado por escrito a la SEREMI, con la debida antelación, esto es, con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la fecha de subcontratación. La SEREMI se pronunciará por escrito, en orden a la aceptación o rechazo de la propuesta de subcontratación efectuada. Dicho porcentaje no incluye los profesionales que contrate a honorarios.



La persona del subcontratista o sus socios o administradores, no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92, de conformidad con lo que se dispone en el numeral 2, del inciso segundo, del artículo 76, ambos del Reglamento de la Ley N°19.886 sobre Contratación Pública.

## **17. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**

Tanto el proveedor como la SEREMI están exentos de responsabilidad en caso de demora o tardanza en la ejecución de sus obligaciones contractuales, debido a hechos calificados como fuerza mayor o caso fortuito, conforme lo dispuesto el artículo 45 del Código Civil.

El proveedor que se vea afectado por una situación de fuerza mayor o caso fortuito notificará, por escrito a la SEREMI, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho; además, la solicitud de prórroga que se requiera al efecto deberá contener los fundamentos y antecedentes en que consten los hechos que constituyen la situación señalada acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla a la SEREMI de Agricultura mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

En caso de que la situación descrita implique una ampliación de la vigencia del contrato, dicha situación será formalizada mediante el respectivo acto administrativo, debiendo el proveedor también extender las garantías vigentes, hasta cumplir con los términos y condiciones de las presentes bases.

## **18. CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN.**

El proveedor y su personal, contratado y subcontratado, deberán guardar estricta reserva sobre la información a la que tengan acceso durante la ejecución de la presente contratación, debiendo tomar los resguardos necesarios para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos y documentos que sean objeto de intercambio, generación o tratamiento.

Con lo anterior, respecto de la información obtenida en virtud del presente contrato, el proveedor y la Seremi estarán obligados a dar estricto cumplimiento a lo señalado en la Ley N° 17.336 sobre propiedad intelectual, en la Ley N° 19.039, sobre propiedad industrial y en la Ley N°19.628 sobre protección de datos de carácter personal.

Para los efectos de la presente contratación, no será considerada como información confidencial y, por lo tanto, no estará sujeta a las restricciones precedentemente expuestas, aquellas que de acuerdo a la normativa vigente sea de dominio público.

La transgresión, por cualquier medio y en cualquier forma, de la prohibición señalada en esta cláusula, se entenderá como incumplimiento grave por parte del proveedor de las obligaciones que le impone el contrato, reservándose a la Seremi la facultad de adoptar las medidas que correspondan.

Las restricciones y obligaciones impuestas al proveedor y a su personal, en relación a la confidencialidad, expirarán cuando la información sea de conocimiento público.



## **II.- BASES TECNICAS:**

**“ESTUDIO Y ASESORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DEL MERCADO TEXTIL TRADICIONAL AYMARA Y SU VINCULACIÓN CON EL TURISMO DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ”, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ARTESANÍA TEXTIL, COMO PARTE DEL PATRIMONIO CULTURAL Y SU VINCULACIÓN CON LA IDENTIDAD TURÍSTICA REGIONAL DE TARAPACÁ, AÑO 2021.**

### **1. ANTECEDENTES GENERALES**

El Ministerio de Agricultura es la institución del Estado encargada de fomentar, orientar y coordinar la actividad silvoagropecuaria del país, su acción estará encaminada, fundamentalmente, a obtener el aumento de la producción nacional, la conservación, protección y acrecentamiento de los recursos naturales renovables y el mejoramiento de las condiciones de nutrición del pueblo.

A su vez se propone reducir la desigualdad social fortaleciendo y expandiendo el alcance de los instrumentos de fomento, prioritariamente en favor de la agricultura familiar y campesina. Otra tarea fundamental es contribuir a la agregación de valor en la agricultura, lo que implica promover un desarrollo de la economía agraria basado tanto en la tecnología y la innovación, como en la profundización de los atributos que potencian la productividad y la competencia de la agricultura: la calidad, la inocuidad y la sanidad de la producción silvoagropecuaria. Al mismo tiempo, este desarrollo prioriza en forma permanente el resguardo de los trabajadores rurales, de nuestras comunidades, de nuestra cultura y de nuestros recursos naturales.

El Estado chileno ha optado y delegado la atención de temas referidos a la implementación de políticas gubernamentales para los pueblos indígenas, en la gestión que pueda llevar a cabo la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI), este organismo creado el 5 de Octubre de 1993 como corolario de la entrada en vigencia de la ley 19.253, está encargado de Promover, coordinar y ejecutar, en su caso, la acción del Estado a favor del desarrollo integral de las personas y comunidades indígenas, especialmente en lo económico, social y cultural, y de impulsar su participación en la vida nacional.

En ese sentido, la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena suscribió el convenio denominado “Fortalecimiento de la Artesanía Textil, como parte del patrimonio cultural y su vinculación con la identidad turística regional de Tarapacá, año 2021”, que permitirá al sector artesanal Aymara conformar circuitos y productos turísticos de identidad regional.

En el marco de lo anterior la Seremi de Agricultura de la Región de Tarapacá, llama a los proveedores del rubro personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, constituidas en Chile a presentar propuestas para la licitación pública **“ESTUDIO Y ASESORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DEL MERCADO TEXTIL TRADICIONAL AYMARA Y SU VINCULACIÓN CON EL TURISMO DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ”**.

### **2. OBJETIVOS**

#### **2.1. Objetivo General:**

Conocer en detalle la situación de desarrollo productivo y crecimiento, para orientar desde la perspectiva de la eficiencia de los recursos el desarrollo de artesanos/as Aymaras de la Región de Tarapacá que han sido beneficiadas por recursos públicos y su vinculación con la actividad turística regional de Tarapacá, a fin de mejorar la gestión productiva y comercial de la artesanía textil y su vinculación con la actividad turística regional de Tarapacá para la conformación de circuitos y productos turísticos de identidad regional.



## 2.2. Objetivos específicos:

- Conocer la situación de desarrollo productivo, crecimiento, de la actividad artesanal textil, según distintas fuentes de financiamiento público disponibles, desde la perspectiva de la eficiencia de los recursos y la eficacia de instrumentos de fomento, el desarrollo de las artesanías de la región de Tarapacá y su vinculación con la actividad turística.
- Contar con un modelo de gestión que permitan realizar una acción integrada de los instrumentos que hoy mantienen las instituciones públicas, buscando mejorar el desarrollo productivo y comercial de la actividad y su vinculación con la actividad turística regional.
- Contar con un modelo de gobernanza para que la Mesa de Artesanos que perdure en el tiempo de manera sostenible, mediante un plan de gestión de mediano plazo y una propuesta de “dinámica de vinculación para los 11 servicios públicos”, a fin de consolidar una plataforma de acción futura.
- Desarrollo de una Propuesta de modelo de circuitos turístico que estén asociados a la artesanía textil Aymara de Tarapacá.
- Diseñar una estrategia de promoción y posicionamiento, a través de medios digitales, para la artesanía textil, y su vinculación con la actividad turística.

## 3. PRODUCTOS ESPERADOS:

- 1.- Investigación y análisis que permita conocer la situación de desarrollo productivo, crecimiento, de la actividad artesanal textil, según distintas fuentes de financiamiento público disponibles, desde la perspectiva de la eficiencia de los recursos y la eficacia de instrumentos de fomento, el desarrollo de las artesanías de la región de Tarapacá y su vinculación con la actividad turística.
- 2.- Diseño de modelo de gestión que permitan realizar una acción integrada de los instrumentos que hoy mantienen las instituciones públicas, buscando mejorar el desarrollo productivo y comercial de la actividad y su vinculación con la actividad turística regional.
- 3.- Diseñar un modelo de gobernanza para que la Mesa de Artesanos perdure en el tiempo de manera sostenible, mediante un plan de gestión de mediano plazo y una propuesta de “dinámica de vinculación para los 11 servicios públicos”, a fin de consolidar una plataforma de acción futura.
- 4.- Desarrollo de una Propuesta de modelo de circuitos turístico que estén asociados a la artesanía textil Aymara de Tarapacá.
- 5.- Diseñar una estrategia de promoción y posicionamiento, a través de medios digitales, para la artesanía textil, y su vinculación con la actividad turística.

El proveedor adjudicado debe ajustarse a la entrega de la siguiente estructura:

Productos esperados	Cuantificación de Productos	Indicador Verificador
1.- Realizar un análisis que permita conocer la situación de desarrollo productivo, crecimiento, de la actividad artesanal textil, según distintas fuentes de financiamiento público disponibles, desde la perspectiva de la eficiencia de los recursos y la eficacia de instrumentos de fomento, el desarrollo de las artesanías de la región de Tarapacá y su vinculación con la actividad turística.	-Análisis de la situación de desarrollo productivo, crecimiento, de la actividad artesanal textil de la región de Tarapacá y su vinculación con la actividad turística.	- Informe de avance N° 1
2.- Diseñar un modelo de gestión que permitan realizar una acción integrada de los instrumentos que hoy mantienen las instituciones públicas, buscando mejorar el desarrollo productivo y comercial de la actividad y su vinculación con la actividad turística regional.	-Modelo de gestión de acción integrada de los instrumentos.	- Informe de avance N° 2
3.- Diseñar un modelo de gobernanza para que la Mesa de Artesanos perdure en el tiempo de manera sostenible, mediante un plan de gestión de mediano plazo y una propuesta de "dinámica de vinculación para los 11 servicios públicos", a fin de consolidar una plataforma de acción futura.	-Modelo de gobernanza para la Mesa de Artesanos, mediante un plan de gestión de mediano plazo y una propuesta de "dinámica de vinculación para los 11 servicios públicos".	- Informe de avance N° 2
4.- Desarrollar Propuesta de modelo de circuitos turístico que estén asociados a la artesanía textil Aymara de Tarapacá.	-Propuesta de modelo de circuitos turístico que estén asociados a la artesanía textil Aymara de Tarapacá.	- Informe de avance N° 3 (final).
5.- Diseñar una estrategia de promoción y posicionamiento, a través de medios digitales, para la artesanía textil, y su vinculación con la actividad turística.	-Estrategia de promoción y posicionamiento, a través de medios digitales, para la artesanía textil, y su vinculación con la actividad turística.	- Informe de avance N° 3 (final).

#### 4. ACTIVIDADES

El adjudicatario debe realizar **al menos** las siguientes actividades que más adelante se detallan, sin perjuicio que se deba llevar a cabo alguna que sea indispensable para la correcta ejecución o entrega de los servicios y productos solicitados.



Etapas	Productos esperados	Actividades
<b>Etapas N° 1</b>	1.- Realizar un análisis que permita conocer la situación de desarrollo productivo, crecimiento, de la actividad artesanal textil, según distintas fuentes de financiamiento público disponibles, desde la perspectiva de la eficiencia de los recursos y la eficacia de instrumentos de fomento, el desarrollo de las artesanías de la región de Tarapacá y su vinculación con la actividad turística.	1.- Presentación a mesa sector artesanal. 2.- Fijar calendario de actividades con carta Gantt. 3.- Difusión y coordinación en actividades de terreno. 4.- Levantamiento de información (encuestas, entrevistas, estudios o publicaciones al respecto, etc.) 5.- Análisis del mercado productivo. 6.- Visita a terreno con contraparte Técnica de SEREMI y/o CONADI para reconocimiento de terreno. 7.- Segmentación de niveles artísticos de los usuarios del sector artesanal textil. 8.- Presentación de los resultados a Mesa de Artesanía.
<b>Etapas N° 2</b>	2.- Diseñar un modelo de gestión que permitan realizar una acción integrada de los instrumentos que hoy mantienen las instituciones públicas, buscando mejorar el desarrollo productivo y comercial de la actividad y su vinculación con la actividad turística regional. 3.- Diseñar un modelo de gobernanza para que la Mesa de Artesanos perdure en el tiempo de manera sostenible, mediante un plan de gestión de mediano plazo y una propuesta de "dinámica de vinculación para los 11 servicios públicos", a fin de consolidar una plataforma de acción futura.	1.- Diseño de modelos solicitados. 2.- Reuniones con los servicios públicos miembros de la mesa u otros y/o empresas del área privada. 3.- Investigación de instrumentos que mantienen las instituciones públicas. 4.- Presentación de la propuesta de modelos a la mesa de artesanía. 5.- Presentación de resultados a Mesa de Artesanía
<b>Etapas N° 3</b>	4.- Desarrollar Propuesta de modelo de circuitos turístico que estén asociados a la artesanía textil Aymara de Tarapacá. 5.- Diseñar una estrategia de promoción y posicionamiento, a través de medios digitales, para la artesanía textil, y su vinculación con la actividad turística.	1.- Definir circuitos turísticos. 2.- Presentar dinámica de vinculación para difusión digital y/o consolidar de plataforma futura. 3.- Plan para estrategia de promoción y posicionamiento. 4.- Solución de brechas. 5.- Presentación final a Mesa de Artesanía.

## 5. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

El **presupuesto máximo disponible para la contratación asciende a la suma de \$20.000.000 (veinte millones de pesos)**, valor con todos los impuestos incluidos, sin reajustes.

### III. ANEXOS

#### ANEXO N°1

##### Anexo Conductor de Oferta Técnica

#### **FORTALECIMIENTO DE LA ARTESANÍA TEXTIL, COMO PARTE DEL PATRIMONIO CULTURAL Y SU VINCULACIÓN CON LA IDENTIDAD TURÍSTICA REGIONAL DE TARAPACÁ, AÑO 2021.**

NOMBRE OFERENTE:

RUT:

RUT EMPRESA:

A través del presente, se acompaña a nuestra propuesta técnica lo siguiente:

**1. Presentación del oferente:**

- Resumen de experiencia del equipo de trabajo, contratos de similar naturaleza con referencia (contacto) y/o certificados de mandantes (Anexos N° 2 y sus respaldos)

**2. Plan de trabajo, contiene al menos lo siguiente:**

- Carta Gantt
- Metodología de trabajo
- Objetivos planteados.
- Detalle de productos a entregar.

**3. Presentación del equipo propuesto:**

- Organigrama del equipo propuesto

**4. Presentación de Anexos**

---

**Firma del Representante Legal**

Fecha



## ANEXO N°2

### DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA POR INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

**Nombre del Proponente:** \_\_\_\_\_

**ID Licitación:** \_\_\_\_\_

Nombre del profesional o integrante del equipo de trabajo	Calidad Profesional (Formación)	Experiencia Profesional (años) a)	Compromiso Actual con el Proponente b)	Trabajos realizados (Nombre de los proyectos y/o, estudios en los que participó). c)	Adjunta medio de verificación (Sí/No)

a) La acreditación debe ser presentada mediante certificados de los mandantes y/o contratos de trabajo.

b) Emplear alguna de las siguientes categorías para identificar al integrante del equipo: Propietario, Socio, Empleado, Honorarios u Otros (Especificar).

c) Sólo se validarán para la asignación de puntaje las experiencias relativas a la materia licitada.

---

**Firma del Representante Legal**

**Fecha**

**ANEXO N° 3  
PROPUESTA ECONÓMICA**

**FORTALECIMIENTO DE LA ARTESANÍA TEXTIL, COMO PARTE DEL PATRIMONIO CULTURAL Y SU VINCULACIÓN CON LA IDENTIDAD TURÍSTICA REGIONAL DE TARAPACÁ, AÑO 2021.**

Nombre o Razón Social	:
RUT	:

<b>MONTO TOTAL OFERTADO</b>	:
<b>INCLUIDO).....</b>	

<b>PLAZO MÁXIMO PROPUESTO.....:</b>
-------------------------------------

**Firma del Representante Legal**

**Fecha**



## ANEXO N° 4 INCLUSIÓN LABORAL Y/O GÉNERO

Nombre:

RUT:

Rut empresa (Personas Jurídicas):

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
Política de Inclusión Laboral y/o de género (5%)	Jóvenes trabajadores	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a jóvenes (18 a 25 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores de la tercera edad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores pertenecientes a pueblos Indígenas/originarios	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores en situación de discapacidad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
	Mujeres trabajadoras	<p>1-El oferente es una persona natural de género femenino.</p> <p>2-El oferente es una microempresa* liderada por mujer/es, la Representante Legal o Gerente General es mujer.</p> <p>3-El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados. (Certificado F-30-1).</p>	

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha:



## ANEXO N° 5

### FORMATO TIPO: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

### ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

ENTRE

XXX<sup>1</sup>

Y

XXX<sup>2</sup>

EN \_\_\_\_\_<sup>3</sup> DE CHILE, a \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, ante mí, \_\_\_\_\_<sup>5</sup>, Abogado, Notario Público \_\_\_\_\_<sup>6</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>7</sup>, con oficio en \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, comparecen:

Alternativa 1) Comparecencia de personas naturales.<sup>9</sup>

Alternativa 2) comparecencia de personas jurídicas.<sup>10</sup>

, los comparecientes mayores de edad, quienes acreditaron su identidad con las cédulas antes citadas y exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** En virtud de la oferta conjunta efectuada en el proceso de licitación pública ID N° \_\_\_\_\_<sup>11</sup> denominada \_\_\_\_\_<sup>12</sup>, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; por el presente instrumento, los comparecientes acuerdan en constituir una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, para formalizar la participación conjunta a dicho proceso.

**SEGUNDO: OBJETO:** La Unión Temporal de Proveedores, en adelante e indistintamente "la UTP", que se constituye por este acto, tendrá por objeto desarrollar en forma conjunta el estudio denominado \_\_\_\_\_<sup>13</sup>, que nos ha sido adjudicado mediante Resolución Exenta N° \_\_\_\_\_<sup>14</sup>, de fecha \_\_\_\_\_<sup>15</sup>, de la SEREMI. El desarrollo del estudio será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

<sup>1</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que se constituye en la UTP.

<sup>2</sup> Nombre de la otra (s) persona natural o jurídica que se constituye en la UTP.

<sup>3</sup> Ciudad en la cual se suscribe la Unión Temporal de Proveedores.

<sup>4</sup> Fecha de reducción a escritura pública del documento elaborado para formalizar la unión temporal de proveedores.

<sup>5</sup> Nombre del notario ante quién se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

<sup>6</sup> Calidad de titular o suplente del notario que suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

<sup>7</sup> Singularización de la notaría ante la cual se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

<sup>8</sup> Dirección del oficio del notario ante quién se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la unión temporal de proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>10</sup> Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la unión temporal de proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad, número de rol único tributario, señalar persona que actúa en calidad de representante legal o administrador con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

<sup>11</sup> Incorporar el número de ID de la licitación.

<sup>12</sup> Incorporar el nombre de la licitación o nombre del estudio.

<sup>13</sup> Incorporar nombre completo del estudio señalado en bases.

<sup>14</sup> Incorporar número de Resolución de adjudicación.

<sup>15</sup> Incorporar fecha de la resolución de adjudicación.



**TERCERO: SOLIDARIDAD:** Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta por ellos presentada, de las bases de licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriba para la realización del estudio denominado \_\_\_\_\_.<sup>16</sup> En virtud de dicha solidaridad, la SEREMI podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la SEREMI cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto al otro en la parte que hubiere sido satisfecha. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título Noveno "De las Obligaciones Solidarias", del Libro Cuarto del Código Civil.

#### **CUARTO: AUTONOMÍA JURÍDICA Y ECONÓMICA**

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

**QUINTO: CONSTANCIA:** Los miembros de la presente UTP toman conocimiento expreso de la norma contenida en el inciso sexto del artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en lo que respecta a que las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la unión temporal de proveedores individualmente considerado.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión temporal de proveedores, ésta debe decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

**SEXTO: CESIÓN:** Los comparecientes acuerdan que no podrá haber cesión de la participación de los miembros integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto.

**SÉPTIMO: VIGENCIA:** La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y durará \_\_\_\_\_<sup>17</sup>, es decir, cubrirá el periodo de vigencia del contrato que establecen las bases, más 60 días hábiles.<sup>18</sup>

En caso de que, durante la vigencia del contrato, se acuerde con la entidad licitante la ampliación de la vigencia del contrato, el plazo antes citado deberá renovarse conforme al acuerdo modificadorio que se suscriba.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución a las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

**OCTAVO: DOMICILIO:** Los miembros de la unión temporal de proveedores fija como domicilio \_\_\_\_\_<sup>19</sup>.

**NOVENO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa como Representante o Apoderado común de ésta, a don (ña) \_\_\_\_\_<sup>20</sup>, el (la) cual está facultado (a) para:<sup>21</sup> a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como \_\_\_\_\_.

<sup>16</sup> Ver nota al pie 12.

<sup>17</sup> Incorporar plazo en meses.

<sup>18</sup> En caso de que las bases contemplen renovación automática del contrato, el plazo de vigencia que se incorpore, deberá incluir el plazo de la renovación.

<sup>19</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>20</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>21</sup> Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.





suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña) \_\_\_\_\_<sup>22</sup> con las mismas facultades.

**DÉCIMO: PERSONERÍA:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>23</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>24</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>25</sup> otorgada ante don (doña) \_\_\_\_\_<sup>26</sup> Notario Público de la \_\_\_\_\_<sup>27</sup>, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. -

La personería de don (ña) \_\_\_\_\_<sup>28</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>29</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>30</sup> otorgada ante don (doña) \_\_\_\_\_<sup>31</sup> Notario Público de la \_\_\_\_\_<sup>32</sup>, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. -

En comprobante previa lectura firman los comparecientes. -

Se da copia. - DOY FE.

<sup>22</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>23</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>24</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>25</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>26</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>27</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

<sup>28</sup> Ver nota al pie 15.

<sup>29</sup> Ver nota al pie 16.

<sup>30</sup> Ver nota al pie 17.

<sup>31</sup> Ver nota al pie 18.

<sup>32</sup> Ver nota al pie 19.

**2.- AUTORIZÁSE** el llamado a la Licitación Pública denominado: **"FORTALECIMIENTO DE LA ARTESANÍA TEXTIL, COMO PARTE DEL PATRIMONIO CULTURAL Y SU VINCULACIÓN CON LA IDENTIDAD TURÍSTICA REGIONAL DE TARAPACÁ, AÑO 2021"** de acuerdo con las especificaciones y condiciones señaladas en las presentes Bases.

**3.- DESÍGNESE** a los siguientes funcionarios/as para integrar la comisión evaluadora de la presente Licitación Pública:

- Héctor Rojas Contreras, Encargado Administrativo de la SEREMI de Agricultura de la Región de Tarapacá.
- Italo Prudent Encina, Profesional de Apoyo de la SEREMI de Agricultura de la Región de Tarapacá.
- Gloria Boyardi Villalobos, Profesional de Apoyo de la SEREMI de Agricultura de la Región de Tarapacá.

En caso de ausencia de don Héctor Rojas Contreras, podrá ser reemplazado por Betzabé Menjiba S., Jefa de Departamento de Compras y Contrataciones y en caso de ausencia de cualquiera de los otros dos funcionarios podrá ser reemplazado por Cecilia Poblete Pérez, Profesional de Apoyo de la SEREMI de Agricultura de la Región de Tarapacá.

Se establece que la presente comisión declarará en la oportunidad que se requiera que no presenta conflictos de interés para participar como equipo evaluador en el presente proceso de licitación, y sus debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas al momento de la publicación del proceso. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 del reglamento de la ley N°19.886, mencionada en el visto.

**4.- PUBLÍQUESE** las presentes bases administrativas, técnicas y anexos, en el sistema de información de compras y contrataciones públicas, portal de compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**FERNANDO CHIFFELLE RUFF**  
**SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA**  
**REGIÓN DE TARAPACÁ**

#### **DISTRIBUCIÓN**

Archivo

Depto. de Compras y Contrataciones