

MINISTERIO DE ECONOMIA
FOMENTO Y TURISMO
SUBSECRETARIA DE PESCA
Y ACUICULTURA



AUTORIZA EL LLAMADO Y LAS BASES DE LICITACIÓN PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO ID 4728-7-LP19 CUI 2019-3-DAP-1 "ASISTENCIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE MANEJO DE LAS PESQUERÍAS PELÁGICAS NACIONALES, AÑO 2019".

VALPARAÍSO, 18 ABR. 2019

RESOLUCIÓN EX. N° 1509 /

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 21.125 de Presupuestos Generales de la Nación para el año 2019; La Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado mediante D.S N°250/2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores; la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República, Memorándum N°033 del Departamento de Análisis Sectorial y Formulario de Solicitud de Compra N° 003.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a Memorándum citado en los vistos, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura requiere contratar servicios para el proyecto Código CUI 2019-3-DAP-1 denominado "Asistencia para el funcionamiento de los comités de manejo de las pesquerías pelágicas nacionales, año 2019".

Que, se requiere llamar a licitación pública para la contratación del servicio solicitado.

Que, los proponentes deben entregar sus ofertas técnicas y económicas de acuerdo a las indicaciones especificadas en las bases.

RESUELVO:

1° **AUTORÍCESE** el llamado mediante licitación pública para la contratación de los servicios de "Asistencia para el funcionamiento de los comités de manejo de las pesquerías pelágicas nacionales, año 2019".

2° **APRUÉBENSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos correspondientes, que regulan el proceso de licitación denominado **“Asistencia para el funcionamiento de los comités de manejo de las pesquerías pelágicas nacionales, año 2019”**.

3° **CÚMPLASE** con la transcripción íntegra de las bases administrativas, técnicas y anexos que regulan el proceso antes mencionado, en la forma que a continuación se expone:

BASES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 1º: NORMATIVA Y TIPO DE LICITACIÓN

La presente licitación pública se rige por:

1. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Convenios Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
2. Las presentes Bases Administrativas.
3. Las bases técnicas.
4. Los respectivos anexos del proceso licitatorio.

Las Bases de Licitación son obligatorias para todos los participantes de la licitación, entendiéndose que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

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

1. Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
2. Los antecedentes solicitados a cada postulante.
3. Las consultas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, en adelante SUBPESCA.
4. Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la SUBPESCA.
5. Las aclaraciones a las ofertas que solicite la SUBPESCA.

La presente licitación contempla la opción de adjudicación simple, mediante la cual la SUBPESCA seleccionará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en estas Bases, adjudicando en consecuencia la licitación a un solo oferente.

ARTICULO 2º: MONTO DISPONIBLE DE LA LICITACIÓN

El monto disponible para la adquisición del bien o servicio es de **\$ 50.000.000** (cincuenta millones de pesos) impuestos incluidos. Las ofertas que superen el monto disponible quedarán eliminadas del proceso de licitación.

ARTÍCULO 3º: CRONOGRAMA DE LICITACIÓN, PLAZOS Y COMUNICACIONES

La licitación pública se convocará través del Sistema de Información establecido mediante la Ley N°19.886, y se publicará considerando los plazos que a continuación se indican:

ETAPA	PLAZO	HORA
Fecha inicio de preguntas	Al primer día contado desde la publicación de las presentes bases	10:00
Fecha final de preguntas	Al séptimo día contado desde la publicación de las presentes bases	15:00
Fecha de publicación de respuestas	Al décimo cuarto día contado desde la publicación de las presentes bases	17:00
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	Al vigésimo día contado desde la publicación de las presentes bases	15:00
Fecha de acto de apertura técnica	Al vigésimo día contado desde la publicación de las presentes bases	15:30
Fecha de acto de apertura económica	Al vigésimo primer día contado desde la publicación de las presentes bases	10:00
Fecha de adjudicación	Dentro de los sesenta días contados desde el cierre de la presente licitación	18:00

Los oferentes podrán solicitar aclaraciones de las Bases, a través del Sistema de Información contemplado en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, en los plazos antes indicados. Las respuestas serán publicadas a través del referido Sistema de Información, y pasarán a formar parte de las Bases de licitación correspondientes.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las Bases, sin perjuicio de lo cual se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de la presente licitación pública, se harán por medio del portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos a los que se haga referencia en estas Bases son de días corridos en los términos establecidos en la Ley N° 19.886, salvo que:

1. El día de cierre de recepción de las ofertas sea un día inhábil, caso en el cual se ampliará el plazo hasta las 14 hrs. del día hábil siguiente.
2. En caso que el día de recepción de las ofertas venza un día lunes, se entenderá prorrogado el plazo de recepción de ofertas, al día hábil siguiente a las 14:00 horas.
3. Se señale expresamente lo contrario.

ARTÍCULO 4º: PARTICIPANTES

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, inscritas en el Sistema de Información establecido de conformidad a la Ley N° 19.886.

No obstante, para efectos de celebrar el contrato que se indica en el numeral 13, se exigirá que el consultor adjudicado se encuentre inscrito y habilitado en el Registro de Proveedores de conformidad con la Ley N° 19.886.

ARTÍCULO 5º: INCOMPATIBILIDADES

Los participantes no podrán incurrir en las incompatibilidades o prohibiciones para contratar con SUBPESCA señaladas en el artículo 4º de la Ley N°19.886, para cuyo efecto el proponente deberá suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como Anexo de estas Bases, según corresponda.

ARTÍCULO 6º: CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes podrán solicitar aclaraciones de las Bases, a través del Sistema de Información contemplado en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, en los plazos señalados en el artículo 3 de las presentes bases.

Las respuestas serán publicadas a través del referido Sistema de Información, y pasarán a formar parte de las Bases de licitación correspondientes.

No se aceptarán, ni se responderán, consultas planteadas por un conducto diferente al señalado, o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las Bases, sin perjuicio de lo cual se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

Asimismo, a través del portal, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar el alcance o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas.

ARTÍCULO 7º: OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del Sistema de Información contemplado en la Ley 19.886 y su Reglamento.

Las ofertas deberán presentarse en las siguientes partes, por separado:

1. Antecedentes Administrativos
2. Oferta Técnica
3. Oferta Económica.

La documentación deberá presentarse a través del Sistema de Información contemplado en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, en idioma español y preferentemente en formato Portable Document Format (PDF),

Un mismo oferente podrá presentar más de una oferta, en tal caso, deberá cumplir con lo señalado en el inciso primero de las presentes bases, por cada una de las ofertas presentadas, las que serán evaluadas de forma independiente.

Excepcionalmente, en los casos del artículo 62° del Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, aprobado mediante D.S N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores, y tratándose de garantías, planos, antecedentes legales, muestras y demás antecedentes que no estén disponibles en formato digital o electrónico se podrán recibir directamente en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, ubicada en Bellavista N° 168, piso 16, Valparaíso, hasta el último día del plazo establecido en las Bases para la presentación de las ofertas, en el horario de atención al público de la Subsecretaría, de 9:00 a 14:00 Horas o en las Direcciones Zonales de Pesca.

ARTÍCULO 8°: GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá entregar un instrumento de garantía de seriedad de la oferta. La no presentación de este instrumento, dentro de los plazos establecidos en las presentes bases, dejará fuera del proceso licitatorio al oferente.

El instrumento de garantía deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Debe ser tomada por el oferente, a nombre de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, RUT N° 60.719.000-3.
- b) Ser pagadera a la vista y al solo requerimiento de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.
- c) Tener el carácter de irrevocable.
- d) Por un monto de **\$ 500.000** o su equivalente en Unidades de Fomento o Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
- e) Contener la siguiente glosa: Para garantizar a SUBPESCA la seriedad de la oferta presentada por la empresa. en licitación pública **"Asistencia para el funcionamiento de los comités de manejo de las pesquerías pelágicas nacionales, año 2019"**.

En caso que el instrumento no pueda contener glosa, deberá acompañarse una carta en donde se indique qué es lo que se garantiza.

En caso que por razones de impresión el documento no permita incluir total o parcialmente la glosa antes indicada, deberá adjuntarse un certificado emitido por el representante legal del oferente que indique que dicho instrumento se entrega en garantía de la seriedad de la oferta respectiva, el que deberá ser presentado, conjuntamente con el instrumento de garantía en formato papel.

- f) Tener una vigencia no inferior a 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las ofertas, señalado en las presentes Bases.

Si encontrándose próxima la fecha de vencimiento del documento de garantía, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato con la empresa adjudicataria, ésta deberá prorrogar su vigencia o tomar un nuevo documento de garantía en las mismas condiciones en que se tomó la boleta primitiva.

Se aceptarán como instrumentos de garantías de seriedad de la oferta cualquier instrumento que sea pagadero a la vista, irrevocable y asegure su cobro de manera rápida y efectiva, en conformidad a lo previsto al Reglamento de la Ley. 19.886.

La garantía de seriedad de la oferta se podrá hacer efectiva en los siguientes casos:

- a) Si, pendiente la adjudicación, el proponente desiste de su oferta después de haber sido abierta la propuesta.
- b) Si habiendo sido adjudicada la licitación al oferente, este incurre en cualquiera de las siguientes conductas:
 - I. No se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo de 10 días hábiles desde la adjudicación.
 - II. No entregará la garantía de fiel cumplimiento de contrato, conjuntamente con la entrega del contrato firmado.
 - III. No suscribe el contrato dentro de los 15 días hábiles posteriores a su remisión por parte de la Subsecretaría.

Las garantías de seriedad de las ofertas deberán ingresarse, hasta las 14 horas del día del cierre de la recepción de las ofertas, en la forma que a continuación se indica:

- a) Para el caso de las garantías en formato papel, deberán presentarse en Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Bellavista #168, piso 16, Valparaíso, en sobre cerrado dirigido al Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Departamento Administrativo, o en las Direcciones Zonales de Pesca. En ambos casos debe indicarse el N° de ID de las presentes Bases en el Sistema de Información.
- b) Para el caso de las garantías electrónicas, deberán remitirse al correo electrónico garantías@subpesca.cl, en dicho correo deberá indicarse el N° de ID de las presentes Bases en el Sistema de Información.

La boleta de Garantía de seriedad de la oferta será devuelta:

- a) En el caso del oferente cuya oferta haya sido aceptada, una vez que suscriba el contrato correspondiente y contra la recepción conforme del documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) A los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando el oferente que haya obtenido la mejor calificación, se desistiera de celebrar el respectivo contrato y la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura adjudicase a la oferta que le siga en puntaje.
- c) Si la licitación es declarada desierta, las garantías entregadas serán devueltas dentro de 10 días hábiles siguientes a la total tramitación de la respectiva Resolución.

ARTÍCULO 9º: CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas no estarán sujetas a condición alguna, serán de carácter irrevocable y deberán contener en formato electrónico o digital los siguientes antecedentes:

a) Antecedentes Generales del Proponente

I. Tratándose de Personas Jurídicas:

- 1.1. Formulario conforme Anexo N° 1, que señale:

- a) Razón Social.
- b) Nombre de Fantasía, si lo tiene.
- c) Nombre y número de cédula de identidad del representante legal.
- d) Domicilio comercial.
- e) Número de teléfono, fax y correo electrónico.
- f) Nombre del representante del oferente para todos los efectos de esta licitación, indicando además su cargo, teléfono, fax y correo electrónico.

1.2. Fotocopia del Rol Único Tributario.

1.3 Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar:

- a) Copia autorizada de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del Certificado de Vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta
- b) Personería del representante legal de la oferente, con certificación de vigencia no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.

Al momento de la elaboración del contrato, la Subsecretaría podrá solicitar esta información actualizada.

1.4 Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar:

- a) Copia autorizada ante Notario de los antecedentes que acrediten su vigencia.
- b) Personería del representante legal, emitidos por las autoridades correspondientes.

1.5 Declaración Jurada Simple, debidamente firmada, que dé cuenta que el postulante no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, según formulario contenido en Anexo de estas Bases.

1.6 Últimas tres declaraciones de IVA de la empresa (formulario 29 del Servicio de Impuestos Internos), o el número de declaraciones que corresponda, en caso que la empresa tenga una antigüedad inferior a 3 meses.

En caso que la empresa no declare IVA, deberá presentar en subsidio una declaración jurada simple, debidamente firmada, señalando que en conformidad a la normativa vigente, la entidad no se encuentra sujeta al cumplimiento de dicha obligación.

En el caso de los documentos indicados en los ítems 1.2, 1.3, 1.4, y 1.6, no será necesario acompañarlos en caso que el oferente mantenga dicha documentación actualizada en el portal www.chileproveedores.cl o se encuentre hábil para contratar con el Estado.

II. Tratándose de Personas Naturales:

1.1. Formulario conforme Anexo N° 2, que señale o contenga:

- a) Nombre.
- b) Número de cédula de identidad del proponente y número de RUT si lo tuviere.

- c) Domicilio comercial.
- d) Número de teléfono, fax y correo electrónico.
- e) Fotocopia de la cédula de identidad y Fotocopia del RUT si lo tuviere.

1.2. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, en un giro en virtud del cual el oferente tribute en primera categoría de la Ley del Impuesto a la Renta. Lo anterior solo constituye una recomendación y su incumplimiento no impide la libre concurrencia de los oferentes interesados.

En el caso de los documentos indicados en el ítems 1.2, no será necesario acompañarlos en caso que el oferente mantenga dicha documentación actualizada en el portal www.chileproveedores.cl o se encuentre hábil para contratar con el Estado.

Los participantes, sean éstos personas naturales o jurídicas, que al momento de la apertura se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, y figuren en el mismo en estado "hábil" (cumple con los requisitos para contratar con el Estado), podrán exceptuarse de informar en el portal los documentos señalados en el presente numeral, de conformidad al artículo 66 inciso 2° del Reglamento de la Ley de compras públicas.

Sin perjuicio de lo señalado, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información legal adicional para acreditar la personería de quienes comparezcan como representantes del consultor. En caso que el adjudicatario sea una persona jurídica, SUBPESCA podrá solicitar especialmente los siguientes antecedentes:

- a) Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de su presentación (sólo se exigirá este documento en caso que al presentar la oferta se hubiera acompañado fotocopia del Certificado de Vigencia, en lugar de copia de la inscripción con anotaciones marginales y certificación de su vigencia).
- b) Fotocopia de la escritura en la que consta su constitución legal, y sus modificaciones posteriores, si las hubiere.
- c) Fotocopia de las publicaciones en extracto en el Diario Oficial y de las inscripciones en los Registros correspondientes, de las escrituras señaladas en la letra b) precedente.
- d) Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante legal del oferente.

En caso de mantener estos documentos actualizados en Chile proveedores no es necesario que sea anexado a esta licitación.

2. Oferta Técnica

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado "Bases Técnicas", y presentarse electrónicamente a través del Sistema de Información, en la sección anexos técnicos.

3. Oferta Económica

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá informar el **valor total de los servicios**, expresado en pesos chilenos y que deberá ceñirse a la periodicidad de pago indicado en las presentes bases.

Adicionalmente, y con el objeto de clarificar los montos del servicio, deberá presentarse a través del portal, un detalle de Oferta Económica (presupuesto detallado, por objetivo, por ítems y partidas), en que se indique el desglose de los costos involucrados; y la naturaleza y cuantía de los impuestos que pudieren afectar el servicio ofrecido, y que en consecuencia deberán ser aplicados sobre el monto neto señalado en el formulario electrónico del portal.

La oferta económica presentada deberá señalar expresamente si el oferente aceptará o no el anticipo propuesto en las presentes bases.

En caso que el oferente en su oferta económica acepte el anticipo y no presente posteriormente el instrumento de garantía en el plazo establecido, se procederá conforme a lo que a continuación se indica:

1. Se aplicará la modalidad de pago "sin anticipo" establecida en las presentes bases, sin derecho a reclamo alguno.

2. Se aplicará una multa, la que se hará efectiva en el primer estado de pago, equivalente a un 1% del valor del anticipo establecido en las bases de licitación.

Las propuestas que no cuenten con oferta económica, o éstas sean superiores al monto establecido como presupuesto disponible en el artículo 2 de las presentes bases, serán declaradas inadmisibles en el acto de apertura electrónica.

ARTÍCULO 10º: DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de 60 días corridos, contados desde la fecha de su apertura.

ARTÍCULO 11º: APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de las ofertas se llevará a efecto de manera electrónica en el Sistema de Información, en dos etapas.

En caso de que existan antecedentes presentados en formato papel, conforme lo establecido en el Artículo 7º de las presentes bases, el acto de apertura se llevará a efecto en dependencias de esta Subsecretaría.

En la primera etapa, se procederá a la revisión administrativa de las propuestas, verificando que todos los oferentes cumplan con la presentación de los antecedentes generales del proponente.

En segundo lugar, se procederá a desarrollar la apertura técnica de las propuestas, verificándose que los oferentes hayan presentado la totalidad de lo solicitado en las Bases Técnicas. La falta de alguno de los antecedentes técnicos requeridos, o el no cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases Técnicas, provocará que el oferente quede excluido del proceso de licitación.

Finalmente se procederá a la apertura económica de las propuestas, según la fecha establecida en las presentes Bases.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes ingresar de manera correcta la totalidad de los anexos al Sistema de Información.

Serán declaradas inadmisibles:

1. Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del Sistema de información.

2. Las ofertas a las que no se acompañe la respectiva garantía de seriedad de la oferta, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 8 de las presentes bases.

ARTÍCULO 12º: ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS

Terminado el acto de apertura de las ofertas, se levantará un Acta, en la cual se dejará constancia del día y hora de la apertura, de la individualización de los oferentes y de cualquier otro hecho relevante.

ARTÍCULO 13º: SOLICITUD DE ACLARACIONES

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro inverso disponible en el Sistema de Información, aclaraciones con respecto a sus ofertas, o la complementación de alguna información.

Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las Bases.

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá solicitar a los oferentes, de conformidad al artículo 40 del Decreto Supremo N° 250, que reglamenta la Ley de Compras Públicas, que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura, o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones, no les confieran a éstos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Asimismo, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes, se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de 2 días hábiles para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el factor "Presentación Formal de las Propuestas", según lo estipulado en el artículo sobre "Evaluación de las Ofertas" contenido en estas Bases.

Transcurrido el plazo otorgado por la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura sin que el participante subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta.

Se dejará constancia en el acta de apertura indicada en el art. 12 de las presentes bases, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del proponente solicitado, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten, tanto en los documentos y antecedentes presentados, como en el documento de garantía entregada para asegurar la seriedad de la oferta.

ARTÍCULO 14º: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará por una comisión designada para tales efectos, conformada por los siguientes funcionarios:

Nombre	cargo
Javier Rivera	Jefe Departamento de Pesquerías
Joyce Méndez	Profesional División de Administración Pesquera
Mario Acevedo	Profesional División de Administración Pesquera

La evaluación de las propuestas ingresadas al sistema de información, considera los siguientes factores y ponderaciones:

- **PROPUESTA TÉCNICA** 85%
- **REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** 5%
- **PROPUESTA ECONÓMICA** 10%

Los ámbitos a considerar para cada uno de los aspectos anteriores se detallan a continuación:

I. **PROPUESTA TÉCNICA - 85 %.**

a) **Coherencia de la Propuesta Técnica (30pts.)**

1. Se evaluará si la metodología propuesta permite dar cumplimiento a los objetivos del proyecto.

Factor	Puntaje
La propuesta que contenga una metodología de trabajo que permita garantizar el cumplimiento del 100 % de los objetivos contemplados, disponiendo al menos: a) lugar adecuado de reunión (capacidad, conectividad, accesibilidad para participantes, servicios; b) vehículos para contingencias de transporte; c) comunicación con cada miembro del Comité de Manejo y d) disponibilidad de expertos en manejo de pesquerías.	15
La propuesta que contenga una metodología de trabajo que permita garantizar el cumplimiento parcial de los objetivos contemplados, disponiendo al menos: a) lugar adecuado de reunión (capacidad, conectividad, accesibilidad para participantes, servicios; b) vehículos para contingencias de transporte; c) comunicación con cada miembro del Comité de Manejo y d) disponibilidad de expertos en manejo de pesquerías.	8
La propuesta que contenga una metodología de trabajo que no permita garantizar el cumplimiento de los objetivos contemplados.	0

2. Pertinencia de la programación de actividades y plazos propuestos para dar cumplimiento a los objetivos del proyecto.

Factor	Puntaje
La propuesta cuya planificación detallada (Carta Gantt) en términos de las actividades y plazos considerados asegure la consecución del 100% de los objetivos (general y específico), así como la obtención de los resultados esperados en el plazo de duración del estudio.	15
La propuesta cuya planificación detallada (Carta Gantt) en términos de las actividades y plazos considerados asegure la consecución parcial de los objetivos (general y específico), así como la obtención de los resultados esperados en el plazo de duración del estudio.	8
La propuesta no incluye una planificación detallada (Carta Gantt) en términos de las	0

actividades y plazos considerados asegure la consecución de los objetivos (general y específico), así como la obtención de los resultados esperados en el plazo de duración del estudio.	
--	--

b) Experiencia de la consultora (30pts.)

1. La consultora cuenta con un grupo de profesionales que desarrollan o han desarrollado proyectos en materias técnicas de interés para el proyecto.

Factor	Puntaje
La consultora que cuente con al menos un 80 % del equipo de profesionales con 5 o más años de experiencia en: a) elaboración de Planes de Manejo, Planes de Recuperación de pesquerías, Planes de Reducción del descarte u otros de la misma línea y, b) habilidades blandas y sociales (manejo de conflictos, manejo de grupos heterogéneos, comunicación efectiva, optimización del tiempo, etc.), según se acredite en la currícula.	10
La consultora que cuente con al menos un 80 % del equipo de profesionales con 3 o 4 años de experiencia en: a) elaboración de Planes de Manejo, Planes de Recuperación de pesquerías, Planes de Reducción del descarte u otros de la misma línea y, b) habilidades blandas y sociales (manejo de conflictos, manejo de grupos heterogéneos, comunicación efectiva, optimización del tiempo, etc.), según se acredite en la currícula.	5
La consultora que cuente con al menos un 80 % del equipo de profesionales con 2 o menos años de experiencia en: a) elaboración de Planes de Manejo, Planes de Recuperación de pesquerías, Planes de Reducción del descarte u otros de la misma línea y, b) habilidades blandas y sociales (manejo de conflictos, manejo de grupos heterogéneos, comunicación efectiva, optimización del tiempo, etc.), según se acredite en la currícula.	0

2. Experiencia de la Consultora en el desarrollo de proyectos similares en el sector pesquero. La experiencia debe acreditarse por medio de la presentación de certificados, actos administrativos, contratos, o cualquier otro documento que acredite la realización efectiva de los proyectos.

Factor	Puntaje
La consultora da cuenta de la realización de 4 o más proyectos en los últimos 5 años relacionados con la aplicación de habilidades blandas, acciones de coordinación y operación logística en eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero.	10
La consultora da cuenta de la realización de 2 a 3 proyectos en los últimos 5 años relacionados con la aplicación de habilidades blandas, acciones de coordinación y operación logística en eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero.	5
La consultora da cuenta de la realización de menos de 2 proyectos en los últimos 5 años relacionados con la aplicación de habilidades blandas, acciones de coordinación y operación logística en eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero.	0

3. Experiencia del jefe de proyecto en el desarrollo de proyectos similares en el sector pesquero.

Factor	Puntaje
El jefe de proyecto acredita 5 o más años experiencia en acciones de coordinación y	10

operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos.	
El jefe de proyecto acredita 3 a 4 años experiencia en acciones de coordinación y operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos.	5
El jefe de proyecto acredita 2 o menos años experiencia en acciones de coordinación y operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos.	0

c) Gestión de proyecto contenido en la propuesta (25 pts.)

1. Asignación de horas hombre por profesional, según su especialidad y tareas planificadas.

Factor	Puntaje
Las actividades propuestas y tareas planificadas son completamente consistentes con la asignación de recursos humanos requeridos y especifica la cantidad de horas de dedicación efectiva comprometidas en el presente proyecto.	9
Si las actividades propuestas y tareas planificadas son parcialmente consistentes con la asignación recursos humanos requeridos y especifica la cantidad de horas de dedicación efectiva comprometidas en el presente proyecto.	3
Si las actividades propuestas y tareas planificadas no son consistentes con la asignación recursos humanos requeridos.	0

2. Programación de reuniones, capacitaciones y talleres contenidos en la propuesta.

Factor	Puntaje
La propuesta que contemple la programación de reuniones, capacitaciones, talleres, etc., en el marco de los Planes de Manejo, Planes de Recuperación de pesquerías, Planes de Reducción del descarte, Enfoque Ecosistémico, acordes al proceso de asesoría requerido para cada recurso, considerando como base una reunión mensual por CM.	8
La propuesta que no contemple la programación de reuniones, capacitaciones, talleres, etc., en el marco de los Planes de Manejo, Planes de Recuperación de pesquerías, Planes de Reducción del descarte, Enfoque Ecosistémico acordes al proceso de asesoría requerido para cada recurso, considerando como base una reunión mensual por CM.	0

3. Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones y talleres

Factor	Puntaje
La propuesta da cuenta de la infraestructura y recursos materiales que garanticen el desarrollo de la totalidad de los requerimientos operativos de las reuniones de trabajo, capacitaciones y talleres; incluidos insumos de comunicación, material de apoyo, servicios, entre otros.	8
La propuesta no da cuenta de la infraestructura y recursos materiales que garanticen el desarrollo de la totalidad de los requerimientos operativos de las reuniones de trabajo, capacitaciones y talleres, que incluya insumos de comunicación, material de apoyo, servicios, entre otros.	0

II. REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - 5 %.

Se evaluará este factor de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de las bases y artículo 40 del Decreto Supremo N° 250, que reglamenta la Ley de Compras Públicas:

Factor	Puntaje
Presentación, dentro del plazo establecido, de la totalidad de certificaciones o antecedentes requeridos en las bases de conformidad a lo señalado en el artículo 11 de las bases administrativas de licitación.	5
No presenta dentro del plazo establecido, la totalidad de certificaciones o antecedentes requeridos en las bases de conformidad a lo señalado en el artículo 11 de las bases administrativas de licitación.	0

III. PROPUESTA ECONÓMICA - 10 %. (10 ptos.)

Se evaluará de menor a mayor, obteniendo el puntaje máximo (10) el menor precio y en la medida que aumente el valor disminuirá el puntaje por regla de tres inversa.

$$\frac{\text{Precio de la menor Oferta}}{\text{Precio Oferta en evaluación}} \times 100$$

En caso de presentarse un solo oferente se evaluará la propuesta en base al monto máximo disponible para contratación.

La calificación de la propuesta estará determinada por el promedio ponderado de cada uno de los aspectos anteriormente señalados, sumando primero el puntaje de cada subfactor y ponderándolos por la proporción de cada factor. La suma total dará el puntaje final.

La nota final será el promedio de las notas determinadas por cada integrante de la comisión evaluadora.

Ante la ocurrencia de un empate en el puntaje final, entre dos o más oferentes, se seleccionará al proponente que tenga la mejor puntuación en el factor de evaluación, de acuerdo a lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia

ARTÍCULO 15º: ACTA DE EVALUACIÓN

Se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes del Comité de Evaluación.

El Acta de evaluación deberá cumplir con lo siguiente:

- Contener la evaluación de las ofertas, por cada uno de los miembros de la comisión evaluadora y una consolidación del puntaje final de cada uno de los oferentes.
- Indicar a qué oferente se sugiere adjudicar la licitación, o si se sugiere declarar desierto el proceso licitatorio.
- Dejar constancia de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando los artículos que habrían sido vulnerados y los hechos que la constituyen.
- Establecer un orden de prelación, en caso que no se pueda contratar con el oferente adjudicado o que éste renuncie a la adjudicación.

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, se reserva el derecho de, por medio de Resolución fundada:

- a) Adjudicar la licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, aun cuando su oferta no sea la de más bajo precio.
- b) Rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación.

ARTÍCULO 16º: RECLAMOS

El proponente que desee efectuar algún reclamo u observación deberá hacerlo a través del Sistema de Información.

Respecto de la apertura de ofertas en soporte papel, los oferentes podrán solicitar que se deje constancia, en caso de que existan observaciones o quejas en el acta que se levantará, especialmente, al efecto.

ARTÍCULO 17º: DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, dentro de los 30 días corridos contados desde el cierre de recepción de ofertas, Este plazo podrá extenderse por otros 60 días corridos, debiendo informarse dicha ampliación en el Sistema de Información, como asimismo, las razones que lo justifican.

En el acta de adjudicación se deberá dejar constancia de los criterios de evaluación que fueron aplicados para calificar las ofertas, los que deberán corresponder a aquellos que fueron establecidos en los respectivos Términos Técnicos de referencia, y que permitirán determinar la oferta más conveniente.

La adjudicación será comunicada, a la totalidad de los participantes del proceso, por medio de la publicación del acto administrativo en el Sistema de Información, en dicho acto administrativo se dejará asimismo constancia de aquellas ofertas que hayan sido declaradas inadmisibles.

ARTÍCULO 18º: DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Adjudicada la oferta, la SUBPESCA redactará el contrato correspondiente, el cual será enviado al proveedor adjudicado, vía correo electrónico, por el funcionario responsable de la licitación. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción del correo electrónico, el proveedor deberá hacer llegar el contrato firmado a la SUBPESCA, adjuntando sus garantías, en conformidad a lo indicado en las presentes bases.

Para contratar con la Subsecretaría, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.chileproveedores.cl. En caso que el oferente adjudicado no se encuentre inscrito en dicho registro, deberá inscribirse en el plazo de 15 días hábiles desde que SUBPESCA le comunique la adjudicación de su oferta.

Se entenderá que el oferente adjudicado no acepta la adjudicación, en caso que incurra en alguna de las siguientes conductas:

1. No se inscribiere en forma oportuna en el Registro
2. No concurre a suscribir el contrato dentro de los 15 días hábiles posteriores a su remisión por correo electrónico por parte de la Unidad de Abastecimiento de la Subsecretaría.
3. No hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento en los plazos señalados

En estos casos, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá readjudicar y suscribir el contrato respectivo con el oferente que hubiere ocupado el segundo lugar, o los siguientes, conforme lo señalado en el acta de evaluación, o bien declarar desierta la licitación.

Serán aplicables a los oferentes ubicados en los lugares siguientes, los mismos procedimientos y plazos señalados anteriormente en este artículo.

ARTÍCULO 19º: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO

El consultor deberá entregar un instrumento de garantía de fiel cumplimiento del contrato, el que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser pagadera a la vista y al solo requerimiento de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura RUT N° 60.719.000-3.
- b) Tener el carácter de irrevocable.
- c) Su monto debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato, impuestos incluidos, ya sea expresado en pesos chilenos, dólares americanos, unidades de fomento, o en cualquier otra unidad reajutable.
- d) Contener la siguiente glosa: "Para garantizar a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura el fiel y oportuno cumplimiento del contrato **"Asistencia para el funcionamiento de los comités de manejo de las pesquerías pelágicas nacionales, año 2019"**".

En caso que el instrumento no pueda contener glosa, deberá acompañarse una carta en donde se indique qué es lo que se garantiza.

- e) Tener una vigencia que comprenda el plazo total del contrato, más 60 días hábiles. En caso de extenderse los plazos de ejecución del contrato, el adjudicatario deberá extender el plazo de vigencia de su garantía, a fin de que esta cumpla con lo señalado en el presente artículo.

En la garantía de fiel cumplimiento del contrato se podrá hacer efectivo:

- a) El fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato.
- b) El pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratante.
- c) El pago de las multas que se impongan al consultor.

Las garantías deberán ingresarse:

- a) Para el caso de las garantías en formato papel, deberán ingresar por Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Bellavista #168, piso 16, Valparaíso, en sobre cerrado dirigido al Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Departamento Administrativo, o en las Direcciones Zonales de Pesca. En ambos casos debe indicarse el N° de ID de las presentes Bases en el Sistema de Información.
- b) Para el caso de las garantías electrónicas, deberán remitirse al correo electrónico garantías@subpesca.cl, en dicho correo deberá indicarse el N° de ID de las presentes Bases en el Sistema de Información.

La garantía será devuelta una vez finalizados los servicios y recibidos conforme por parte de esta Subsecretaría.

ARTÍCULO 20º: GARANTÍA POR ANTICIPO

En caso que el adjudicatario acepte la modalidad de pago con anticipo, establecida en las presentes bases, deberá entregar una garantía de anticipo, la que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser pagadera a la vista y al solo requerimiento de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura RUT N° 60.719.000-3.
- b) Tener el carácter de irrevocable.
- c) Su monto debe ser equivalente al 100% del monto total del anticipo, ya sea expresado en pesos chilenos, dólares americanos, unidades de fomento, o en cualquier otra unidad reajutable.
- d) Contener la siguiente glosa: "Para garantizar a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura el anticipo del contrato **"Asistencia para el funcionamiento de los comités de manejo de las pesquerías pelágicas nacionales, año 2019"**".

En caso que el instrumento no pueda contener glosa, deberá acompañarse una carta en donde se indique qué es lo que se garantiza.

- e) Tener una vigencia que comprenda el plazo señalado en los Términos Técnicos de Referencia. En caso de que durante la ejecución del contrato se modifiquen las fechas de las entregas de los informes de avance, relacionadas con el anticipo, el consultor deberá extender el plazo de vigencia de su garantía, a fin de que esta cumpla con lo señalado en el presente artículo. Para estos efectos, junto con la presentación del documento que contenga la modificación de contrato firmado por el consultor, éste deberá ingresar a esta Subsecretaría un nuevo instrumento de garantía en el que conste la prórroga del plazo original.

La garantía de anticipo se podrá hacer efectiva a solicitud de la contraparte técnica, si por medio de informe fundado, se señala que los servicios prestados por la consultora no cumplen con el grado de avance comprometido, en la propuesta técnica y/o en los términos Técnicos de Referencia

La garantía de anticipo deberá ingresarse:

- a) Para el caso de las garantías en formato papel, deberán ingresar por Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Bellavista #168, piso 16, Valparaíso, en sobre cerrado dirigido al Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Departamento Administrativo, o en las Direcciones Zonales de Pesca. En ambos casos debe indicarse el N° de ID de las presentes Bases en el Sistema de Información.
- b) Para el caso de las garantías electrónicas, deberán remitirse al correo electrónico garantías@subpesca.cl, en dicho correo deberá indicarse el N° de ID de las presentes Bases en el Sistema de Información.

La garantía de anticipo será devuelta en la oportunidad que señalen los Términos Técnicos de Referencia.

ARTÍCULO 21º: PLAZO DEL CONTRATO.

El proyecto deberá ejecutarse en un plazo de **12 meses**. Se considera como fecha de inicio de ejecución del proyecto, la fecha de la resolución que apruebe el contrato respectivo. El contrato de prestación de servicios tendrá una duración de **15 meses**, contados desde igual fecha.

ARTICULO 22º: PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES DE LOS PLAZOS.

La Subsecretaría podrá autorizar prórrogas en los plazos, tanto para la entrega de los informes, como de la ejecución del proyecto, o vigencia del contrato, en los siguientes casos:

- a) A solicitud del consultor, en este caso la prórroga deberá ser requerida con una anticipación de al menos 20 días corridos, previos al vencimiento del plazo cuya ampliación se solicita, conteniendo los fundamentos de la solicitud.
- b) En caso de fuerza mayor, esta deberá ser informada a la Subsecretaría dentro de los 5 días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho que la constituye.
- c) A solicitud de la contraparte técnica, en caso de existir motivos calificados para ello, los que deberán estar contenidos en el informe técnico que elabore al efecto.

Las prórrogas solicitadas sólo serán autorizadas en caso que estén adecuadamente fundamentadas y previa autorización por parte de la contraparte técnica del contrato, la que será responsable de calificar las circunstancias que ameriten conceder las prórrogas solicitadas.

En caso de que las ampliaciones concedidas impliquen modificar los plazos de entrega de los informes posteriores, de ejecución del proyecto, o de vigencia del contrato, la contraparte técnica deberá señalarlo expresamente en el informe que elabore al respecto, solicitando asimismo, de proceder, la ampliación y/o reemplazo de las respectivas garantías, en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 23º: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El Contrato podrá terminar anticipadamente cuando se verifique alguna de las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, cuando a juicio de las partes comparecientes se hayan verificado causales que hagan imposible el cumplimiento del convenio y cuya solución no esté contemplada en el mismo. En este caso las partes deberán velar por la equivalencia de las prestaciones.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, en los siguientes casos:
 - a) Si el proveedor no cumple con lo estipulado en las Bases Administrativas, Técnicas y el contrato suscrito.
 - b) Si el proveedor adjudicado no destina el personal en la cantidad y calidad ofertada, o los recursos en la forma que señaló en su oferta.
 - c) Si se considera, por parte de la Subsecretaría, que el proveedor adjudicado ha incurrido en incumplimiento, lo que se traduce en que el trabajo ejecutado no corresponde a lo estipulado en el contrato. En este caso se deberá aplicar el procedimiento establecido para

comunicar incumplimientos y aplicación de multas establecido en el artículo 27 de las presentes bases.

d) Si el proveedor adjudicado efectuare el traspaso total o parcial a un tercero de la responsabilidad del contrato.

e) Si el proveedor adjudicado no subsana oportunamente las observaciones de los informes durante la ejecución del contrato.

En estos casos se harán efectivas todas las garantías vigentes a la fecha.

3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. En este caso, se efectuará una liquidación de todos los gastos de las actividades ejecutadas hasta el momento del finiquito, valor que será cancelado al consultor.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

ARTÍCULO 24º: PAGOS Y FACTURACIÓN

Los pagos por los servicios prestados, y previamente aprobados, se efectuarán de la siguiente manera:

- a) En caso de requerir anticipo:

Nº	ACTIVIDAD	Cuota [%]
1	Resolución aprobatoria del contrato, previa entrega de la respectiva garantía	50%
2	Aprobación 1er Informe de Avance	20%
3	Aprobación Informe Final	30%
Total		100%

En caso que el adjudicatario acepte la modalidad de pago con anticipo, establecida en las presentes bases, la vigencia de tal garantía deberá ser de 8 meses contados desde la fecha de la Resolución aprobatoria del contrato (2 meses después de la entrega del informe de avance).

- b) En caso de no requerir anticipo:

Nº	ACTIVIDAD	Cuota [%]
1	Aprobación 1er Informe de Avance	70%
2	Aprobación Informe Final	30%
Total		100%

El pago de los montos establecidos en el calendario de pagos, será cursado en moneda nacional y sin ningún tipo de reajuste.

Las facturas que correspondan, deberán emitirse a nombre de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, RUT N°60.719.000-3, e ingresar:

- a) En caso de facturas en formato papel, a través de Oficina de Partes ubicada en Bellavista #168 piso 16, Valparaíso, de lunes a viernes, entre las 09:00 y las 14:00 horas.
- b) En caso de facturas electrónicas, deberán ser ingresadas exclusivamente a través de la casilla facturas@subpesca.cl.

La Subsecretaría tendrá un plazo de 8 días corridos, contados desde la recepción de las respectivas facturas, para reclamar en contra de su contenido, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 3º de la ley N°19.983.

De manera previa al pago, la adjudicataria deberá entregar a SUBPESCA la copia ejecutiva cedible de la factura, para inutilizarlo, en caso que éste no haya sido entregado con anterioridad.

Las facturas correspondientes sólo podrán presentarse una vez que los servicios contratados hayan sido efectivamente prestados a satisfacción de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, de manera que no se podrá emitir facturación por anticipado, incluyendo en esto la factura de anticipo de contrato.

Una vez que la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura haya otorgado su visto bueno a los servicios prestados, el oferente adjudicado deberá presentar las facturas a más tardar dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha en que la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura le comunique dicha circunstancia. En caso que el oferente adjudicado no ingrese la respectiva factura dentro del plazo referido, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá aplicar multas.

El plazo de pago será de 30 días corridos después de la recepción conforme de la factura, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 25º PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DE LOS TRABAJADORES DEL CONSULTOR.

El oferente adjudicado será responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con sus dependientes, debiendo la SUBPESCA solicitar los certificados que acrediten que el consultor ha dado cumplimiento a estas obligaciones.

El consultor deberá acreditar, previo al pago de la factura, encontrarse al día en el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que tenga contratados y que presten servicios en el contrato que se encuentra ejecutando con la Subsecretaría. Para este efecto el consultor deberá informar en su propuesta técnica el equipo de trabajo que se desempeñará en la ejecución del contrato.

En caso que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con trabajadores contratados en los últimos seis meses, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones. La empresa deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran pagadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, pudiendo la Subsecretaría exigir que se proceda a dichos pagos.

La empresa deberá presentar, a la mitad del período de ejecución del contrato, para acreditar el cumplimiento de dicha obligación uno de los siguientes instrumentos:

1. Los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de las obligaciones.

2. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo.
3. Certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N°319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo.

Se exceptúan de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, dará derecho a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura a dar por terminado el contrato, de forma anticipada.

ARTICULO 26°: RESPONSABILIDAD Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Los Términos Técnicos de Referencia establecerán a la contraparte técnica de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, a quien le corresponderá la supervisión de la ejecución del contrato y especialmente la revisión y aprobación de los respectivos informes. Asimismo la contraparte técnica deberá pronunciarse, fundadamente, respecto de las solicitudes efectuadas por el consultor en el marco de la ejecución del contrato.

El proveedor deberá entregar la totalidad de los informes contemplados en los Términos Técnicos de Referencia, en los plazos y con los contenidos en ellos señalados.

Los informes del consultor deberán entregarse de la forma que a continuación se indica (salvo que los Términos Técnicos de Referencia establezcan otra modalidad de presentación de los informes, en cuyo caso deberá estarse a lo que los mismos indiquen):

- a) Una copia en soporte físico que incluya un resumen ejecutivo (Extracto del informe de avance o final que debe contener índice, resumen de cumplimiento de objetivos, exigencias de resolución, resultados y/o conclusiones)
- b) 2 CD con respaldo electrónico del informe completo y resumen ejecutivo, incorporando totalidad de anexos, con presentaciones gráficas de las actividades desarrolladas

Los informes deberán ser ingresados en Oficina de Partes de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, o en las Direcciones Zonales de Pesca, y deberán ser dirigidos al Jefe del Departamento Administrativo de la Subsecretaría de Pesca, quien los derivará para su evaluación.

La Unidad Técnica, para la evaluación de estos informes, deberá emitir su pronunciamiento dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a su fecha de recepción, por medio de un informe de calificación técnica, el que deberá ser fundamentado.

Los Informes podrán ser aceptados o rechazados.

En caso que el informe sea aceptado, se comunicará al consultor y se solicitará la factura si el respectivo informe conlleva pago.

Si el informe es rechazado, las observaciones efectuadas por la contraparte técnica serán puestas en conocimiento del oferente mediante carta certificada, y deberán ser subsanadas dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación efectuada en esta forma, emitiendo un nuevo informe que las contenga. La contraparte técnica revisará el nuevo informe que subsane las observaciones dentro del plazo de 10 días hábiles. En caso de persistir las observaciones podrá, por una sola vez, solicitarse la corrección de las mismas.

En caso de persistir las observaciones, la Unidad Técnica deberá proceder en conformidad a lo siguiente:

- a) Si se trata de observaciones menores o formales, se procederá a aplicar una multa equivalente al 10% del monto de la cuota a pagar previa aprobación del informe de avance. En caso de que el informe respectivo no conlleve pago, se aplicará una multa correspondiente al 1% del monto total del contrato.
- b) Si se trata de observaciones que, a juicio de la contraparte técnica, comprometan los resultados del estudio, se podrá solicitar el término anticipado del contrato y la ejecución de las respectivas garantías.

No se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior, en caso que existan razones fundadas basadas en caso fortuito o fuerza mayor, las que serán calificadas por la contraparte técnica.

El oferente no tendrá derecho a reclamo alguno por aumentos de costos o de plazos durante el tiempo que dure la revisión, o si los informes son rechazados. Asimismo quedará obligado a efectuar todas las modificaciones que ordene la Subsecretaría que no signifiquen una variación del alcance de los servicios contratados.

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá requerir informes extraordinarios de avance, o la realización de presentaciones sobre los avances de la consultoría.

ARTÍCULO 27º: MULTAS

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá aplicar, administrativa y unilateralmente, multas por incumplimiento del ejecutor, de cualquiera de las obligaciones contempladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y en el Contrato, en los casos que a continuación se indican:

En caso de incumplimiento en la fecha de entrega de los informes establecidos en el numeral que los indica en las presentes bases, se aplicará al consultor, la siguiente escala de multas:

- a) 10% del valor de la cuota a pagar por 5 a 15 días hábiles de retraso en la entrega del respectivo informe.
- b) 30% del valor de la cuota a pagar por 16 a 29 días hábiles de retraso en la entrega del respectivo informe.
- c) 50% del valor de la cuota a pagar por 30 o más días hábiles de retraso en la entrega del respectivo informe.

En caso de que el informe cuyo ingreso presenta retraso no conlleve pago, se aplicará una multa correspondiente al 1% del monto total del contrato.

Cualquier otro tipo de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratante, no tipificado precedentemente, será sancionado con una multa de 15 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), sin perjuicio de las acciones legales que la Subsecretaría estime procedentes. Para efectos del valor de las multas se considerará el valor de la Unidad Tributaria Mensual (UTM) vigente al mes en que se notificó la infracción al consultor.

Lo señalado en esta cláusula, es sin perjuicio de las multas establecidas en otros artículos de las presentes bases, que serán aplicadas en su caso usando el principio de especialidad.

Para el cobro de las multas antes enunciadas, la Subsecretaría procederá a efectuar el descuento en el correspondiente estado de pago, o en la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en caso de no cubrirse su totalidad con el último estado de pago.

ARTÍCULO 28º: PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y/O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

En caso de constatarse, por parte de la Subsecretaría, un incumplimiento que sea susceptible de la aplicación de las multas enunciadas, de la sanción de término anticipado del contrato, o el cobro el cobro de alguna de las boletas de garantías presentadas por el consultor, se procederá de la siguiente manera:

1. El encargado de seguimiento y control de investigación y estudios institucionales, remitirá, a solicitud de la contraparte técnica, carta certificada a la contraparte técnica designada por el consultor, con copia al Departamento Administrativo de la Subsecretaría, al domicilio señalado en el contrato de prestación de servicios, en la cual señale los incumplimientos en los cuales ha incurrido el consultor y que ameritan la aplicación de multa, y su cuantía.
2. El consultor tendrá el plazo de 10 días hábiles para formular sus descargos por escrito, los que deberán ser ingresados por oficina de partes de la Subsecretaría.
3. La Subsecretaría, transcurrido el plazo anteriormente señalado, con o sin los descargos del proveedor, procederá a emitir una resolución fundada en la cual se pronuncie respecto de la aplicación de la sanción, la que se publicará en el sistema de información. En contra de esta resolución se podrán interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880.
4. Para el cobro de las multas antes enunciadas, la Subsecretaría procederá a efectuar el correspondiente descuento en el correspondiente estado de pago, o en la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en caso de no cubrirse su totalidad con el estado de pago respectivo.

Los montos percibidos por concepto de multas ingresarán al presupuesto de la SUBPESCA.

ARTÍCULO 29: PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN POR APLICACIÓN DE MULTAS

La empresa dispondrá del plazo de cinco días hábiles, a contar de la fecha de la notificación de la resolución que le impone la multa, para reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes a la reposición.

El recurso se resolverá dentro de los 30 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la reposición. Dicho acto administrativo se notificará al respectivo proveedor y se publicará en el sistema de información.

ARTÍCULO 30º: CESIÓN DEL CONTRATO.

El oferente adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

ARTÍCULO 31º: INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, las preguntas y respuestas, aclaraciones y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia y armonía. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate.

En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

ARTÍCULO 32º: JURISDICCIÓN

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

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

BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Ley General de Pesca y Acuicultura (LGPA), señala en su artículo 8º, "para la administración y manejo de las pesquerías que tengan su acceso cerrado, así como las pesquerías declaradas en régimen de recuperación y desarrollo incipiente, la Subsecretaría deberá establecer un Plan de Manejo". Con tales fines, la ley señala que para dar cumplimiento a este mandato, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura (Subsecretaría) debe constituir un Comité de Manejo para cada pesquería, el cual tiene carácter de asesor de la Subsecretaría, y tiene como finalidad la elaboración del Plan. La forma de designación de los integrantes de cada Comité de Manejo así como su funcionamiento, fue determinado mediante Reglamento contenido en el D.S. Nº 95 de 2013 y D.S. Nº 198 de 2014.

EL año 2013 se dio inicio al proceso de constitución de los Comités de Manejo de jurel, y anchoveta-sardina común de la zona centro sur (Regiones de Valparaíso a Los Lagos), con el fin de dar cumplimiento a la Ley en el sentido que mandata que en las pesquerías cuyo estado de conservación es de sobrexplotación y/o sobrepesca, el Plan de Manejo debía estar implementado en un plazo de 18 meses a partir de la entrada en vigencia de la Ley. En tal contexto, para las pesquerías mencionadas anteriormente se priorizó la constitución de los Comités de Manejo el año 2014, conformándose el de anchoveta y sardina común Regiones de Valparaíso a Los Lagos en primera instancia y posteriormente el de jurel. En el caso de las pesquerías que se situaron en torno al objetivo de manejo durante el 2014, como el de sardina austral y anchoveta de la zona norte (Regiones de Arica y Parinacota a Antofagasta, Regiones de Atacama y Coquimbo), comenzaron su proceso de constitución durante los años 2015 y 2016.

Actualmente se encuentran en funcionamiento cinco Comités de Manejo Pelágico, cuatro de ellos cuentan con Plan de Manejo aprobado e iniciando la etapa de implementación, estos son: anchoveta y sardina común de las Regiones de Valparaíso a Los Lagos (Res. Ex. Nº 2.746 del 7 de septiembre del año 2016); anchoveta y sardina española de las Regiones de Atacama y Coquimbo (Res. Ex. Nº 3.893 del 22

de noviembre de 2017); jurel Regiones Arica y Parinacota a Los Lagos (Res. Ex N° 4.344 del 20 de diciembre de 2017); anchoveta y sardina española Regiones de Arica y Parinacota a Antofagasta (Res. Ex. N° 1197 del 9 de abril de 2018). En el caso sardina austral Región de Los Lagos, aún en etapa de elaboración.

Para el logro de lo anteriormente descrito, se requirió un trabajo continuo y exhaustivo de los Comités de Manejo en las sesiones de trabajo, y el apoyo de asesores externos para el levantamiento de las problemáticas y desarrollo de los objetivos y acciones de los Planes de Manejo (PM). Para seguir en la misma dinámica, se requiere ir mejorando en la realización de reuniones efectivas, continuar con el apoyo técnico de expertos y logístico en recursos (amplificación, fotocopias, proyectores, conectividad Internet, entre otros) para llevar a cabo cada reunión, y servicios (cafetería, traslados, alojamiento, entre otros) para los asistentes a las reuniones.

En el caso de la implementación de los PM, se prevén necesidades y asesorías adicionales, tendientes principalmente al desarrollo de las acciones o medidas de manejo establecidos en cada PM. Cabe destacar, las pesquerías que hayan finalizado su programa de investigación del descarte y captura de pesca incidental, deberán desarrollar un Plan de Reducción del Descarte y Captura Incidental (PRDCI). Así mismo, en aquellas pesquerías que se encuentren en estado de sobreexplotación o colapso durante el desarrollo del presente proyecto, se deberá desarrollar un Programa de Recuperación de la Pesquería Pelágica (PRPP), de acuerdo a lo estipulado en la Ley, acordado en conjunto con el Comité de Manejo

Finalmente, y en el marco de la mejora de los procesos involucrados y en vista de la renovación de los miembros del Comité que se prevé para el 2019, es necesario hacer un análisis de la implementación de la Ley 20.657 de 2013 en el sentido de la conformación, funcionamiento, gestión pública, productos obtenidos, etc., de los Comités de Manejo (CM), con el fin de realizar un diagnóstico, reconocer las brechas y proponer mejoras.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Proveer del apoyo logístico para el funcionamiento de los Comités de Manejo, y técnico para la elaboración e implementación de los PM, PRDCI y PRPP, en el caso que corresponda.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Brindar soporte logístico y técnico que permita el normal desempeño de las actividades contempladas en el funcionamiento de los CM, elaboración e implementación de los PM, PRDCI y PRPP.
2. Colaborar en la elaboración de una estrategia para desarrollar los planes de acción de cada PM, PRDCI y PRPP y asegurar su cumplimiento durante el desarrollo del proyecto.
3. Prestar asesoría y capacitación a miembros institucionales de la Subsecretaría y miembros privados pertenecientes a cada Comité, en la medida que se requiera.
4. Elaborar un protocolo estándar de funcionamiento, conducta, logro de consensos, resolución de conflictos, entre otros, para las reuniones de los Comités de Manejo Pelágicos.
5. Elaborar una propuesta de informe de cuenta anual como medio de registro de los avances en el nivel de cumplimiento del PM de cada Comité de Manejo.
6. Evaluar el desempeño de los Comités de Manejo, gestión pública y Planes de Manejo de las Pesquerías Pelágicas aprobados, desde la puesta en marcha de la Ley 20.657 de 2013.

7. Brindar soporte logístico en la participación de científicos, investigadores y expertos según la demanda que establezca la Subsecretaría o cuya asesoría sea recomendada por el Comité de Manejo.
8. Elaborar material audiovisual u otro, y colaborar con el proceso de difusión del trabajo de los Comités de Manejo, PM, PRDCI y PRPP, que realizará la Subsecretaría a los usuarios de la pesquería y público en general.

3. LOCALIZACIÓN Y DURACIÓN

El área de estudio corresponde a las Regiones de Arica y Parinacota a Los Lagos. La duración del proyecto será de 12 meses.

4. REQUERIMIENTOS METODOLÓGICOS

Para dar cumplimiento al objetivo general, la unidad ejecutora de este estudio deberá operar coordinadamente con las Direcciones Zonales de Pesca, los presidentes de los Comités de Manejo y los profesionales de la Subsecretaría a nivel central que tienen a cargo cada una de las pesquerías involucradas.

El ejecutor deberá realizar las acciones necesarias para la realización de reuniones y sesiones de trabajo efectivas con los diversos actores de la pesquería, asesores y la Subsecretaría, en el ámbito de la elaboración e implementación de los PM, PRDCI y PRPP en el caso que corresponda. Además de elaborar una evaluación de desempeño de los CM, gestión pública y planes de manejo a la fecha, desde la implementación de la LGPA (Ley 20.657 de 2013), con el fin de entregar las brechas y recomendaciones para la mejora continua de los procesos involucrados en la elaboración, revisión e implementación de los PM, PRDCI, PRPP y el funcionamiento en general de los CM.

El consultor deberá considerar una estrategia de trabajo anual para cada CM, que considere el cumplimiento de los planes de acción de cada plan de manejo, asesoría técnica para elaboración de los PRPP y PRDCI que lo requiera, preparación de un calendario de reuniones acorde a la estrategia indicada anteriormente, aspectos de difusión, así como seguimiento y registro de las actividades para las pesquerías detalladas a continuación:

- Anchoqueta y sardina española Regiones de Arica y Parinacota a Antofagasta
- Anchoqueta y sardina española Regiones de Atacama y Coquimbo
- Anchoqueta y sardina común Regiones de Valparaíso a Los Lagos
- Sardina austral Región de Los Lagos
- Jurel Regiones de Arica y Parinacota a Los Lagos

En las sesiones de los Comités de Manejo, la unidad ejecutora deberá:

1. Proveer los recursos y servicios que sean requeridos por la Subsecretaría pre, durante y post la realización de las reuniones y/o sesiones de trabajo de los Comités de Manejo.
2. Asesorar y apoyar técnicamente a los miembros institucionales del Comité en pos del desarrollo de sesiones efectivas, con el respectivo logro de los objetivos planteados para cada una de ellas.
3. El consultor deberá colaborar en el diseño de una estrategia para abordar los planes de acción de cada PM y asegurar su cumplimiento durante el año, adicionalmente, deberá proponer conforme a lo anterior, la agenda anual de reuniones con los tópicos relevantes de cada una de ellas, teniendo en consideración la elaboración del PRPP y PRDCI en las pesquerías que lo requieran y las HH requeridas justificadamente por reunión. Este punto deberá contemplar indicadores de cumplimiento y alertas de gestión. Sin perjuicio de lo anterior, previa coordinación con la Subsecretaría, los temas a tratar, número y duración de las reuniones se podrá adecuar dependiendo de las necesidades.
4. Brindar asesoría y apoyo en la elaboración e implementación de los PM, PRDCI y PRPP, en el caso que corresponda.
5. Se deberán contemplar capacitaciones a los miembros de la Subsecretaría y miembros privados pertenecientes a cada Comité de Manejo, en caso de ser requeridas, previamente consensuadas con la Subsecretaría, principalmente vinculadas a mejorar el desempeño en las sesiones de los Comités de Manejo.
6. Realizar todas las gestiones necesarias para posibilitar el transporte de los asesores y expertos convocados por la Subsecretaría, en los casos que así se requiera, sean éstos funcionarios públicos o particulares; desde sus lugares de origen, hasta el lugar de realización de las respectivas reuniones, además de su regreso; asegurando su llegada oportuna a las reuniones planificadas, así como su alojamiento y alimentación, en caso de ser necesario, con un máximo de hasta 2 expertos invitados por sesión.
7. El consultor deberá recabar material audiovisual de todas las sesiones, encargarse del material de difusión que sea necesario elaborar y organizar actividades de difusión e implementación de los PM, PRDCI y PRPP para aquellos CM que lo requieran, a los usuarios y público general. En este punto, el consultor deberá tener una comunicación permanente con el Departamento de Difusión de la Subsecretaría, con el fin de proveer material de manera constante para la difusión en las distintas plataformas existentes (Facebook, Twiter, Instagram, otras).
8. El consultor deberá contemplar antes de cada sesión de los Comités de Manejo, una reunión de coordinación con la Subsecretaría, considerando la respectiva Dirección Zonal de Pesca y el profesional encargado de la pesquería, para definir el marco y programa general de trabajo (o su avance), la validación y adaptación de las metodologías que sean necesarias, el reconocimiento de medios e infraestructura dispuesta para cada sesión; y en general, cualquier otro aspecto relevante que la Subsecretaría disponga.
9. El consultor deberá velar por el adecuado cumplimiento de la estrategia propuesta y calendario de reuniones o actividades que sean identificadas para cada Comité.

Adicionalmente, la entidad ejecutora deberá encargarse de los siguientes requerimientos:

10. Para el desarrollo del "Protocolo de funcionamiento" para las reuniones de los Comités de Manejo, el ejecutor deberá considerar bibliografía nacional e internacional, asesoría de profesionales competentes en estos temas, y la experiencia de la Subsecretaría y Comité de Manejo con los que deberá consensuar el Protocolo.
11. Para la propuesta de informe de cuenta anual, el consultor deberá revisar las actividades desarrolladas durante el año en curso, al interior de cada Comité, consignando los avances y las dificultades presentadas, con el objetivo de ajustar y adecuar el Plan de Manejo correspondiente.
12. Para la evaluación de desempeño de los Comités de Manejo, gestión pública y Planes de Manejo de las Pesquerías Pelágicas aprobados, desde la puesta en marcha de la Ley 20.657 de 2013, el consultor deberá realizar un diagnóstico de la gestión pública desde la entrada en vigencia de la Ley y de los Planes de Manejo, analizando la consistencia del documento, viabilidad de los objetivos y planes de acción, marco legal vigente, y todos los aspectos relacionados al proceso de conformación, financiamiento, gestión, otros de los Comités. Este objetivo se deberá realizar mediante talleres de trabajo con la participación de miembros de la academia, entidades públicas (Sernapesca, Subpesca), profesionales relacionados al tema (sociólogos, biólogos, pesqueros, etc).

5. RESULTADOS ESPERADOS

En general, el proyecto se orienta a otorgar las condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento de los Comités de Manejo, elaboración e implementación de PM, PRDCI y PRPP, evaluación del funcionamiento de la Ley 20.657 de 2013, respecto a la creación de los Comités de Manejo, sus productos, funcionamiento y gestión pública, de acuerdo a esto, se espera obtener los siguientes resultados:

1. Proveer recursos, servicio y apoyo técnico para el buen funcionamiento de los Comité de Manejo, se entiende por recursos; salas de reunión, amplificación (si fuera necesario), fotocopiadoras, proyectores, conectividad Internet, material de apoyo en caso que se requiera, entre otros; en el ámbito de los servicios se considera en cafetería, almuerzos (monto tope estándar), comunicaciones, confirmación de asistencia a las sesiones del Comité, registro de asistencia y justificaciones de inasistencia de las sesiones del Comité y toma de apuntes en cada sesión; para el ámbito de apoyo técnico, se requiere elaboración de acta sintética de acuerdos que deberá ser entregada al finalizar la reunión y acta extendida que deberá ser entregada como plazo máximo de 5 días hábiles después de efectuada la reunión (ambas según formato determinado por la Subsecretaría). Así mismo, asesorar y apoyar técnicamente a los miembros institucionales del Comité en pos del desarrollo de sesiones efectivas, con el respectivo logro de los objetivos planteados para cada una de ellas y otros que sean requeridos por la Subsecretaría, ya sea previo, durante y posterior la realización de las reuniones y/o sesiones de trabajo de los Comités de Manejo que la Subsecretaría contemple.

2. Diseño de la estrategia para el desarrollo e implementación de cada PM, indicadores de cumplimiento y alertas de gestión.
3. Asesoría en la elaboración o implementación de los PM, PRDCI y PRPP, según corresponda.
4. Asistencia logística en la participación de científicos, investigadores y expertos invitados por la Subsecretaría o miembros del Comité de Manejo.
5. Evaluación de desempeño de los CM que contenga al menos un análisis, diagnóstico, brechas y mejoras de la implementación la Ley 20.657 de 2013, respecto a la creación de los Comités de Manejo, Plan de Manejo, conformación, funcionamiento, gestión pública, productos asociados, etc.
6. Capacitaciones y talleres en el marco de los PM, PRDCI, PRPP y Enfoque Ecosistémico u otro que se requiera, tanto para miembros institucionales, como miembros privados del Comité de Manejo, si se requiere.
7. Productos en base a material fotográfico, audiovisual u otros, acordados con la Subsecretaría, para el proceso de difusión a los usuarios y público en general, de las reuniones y trabajo realizado por el Comité. Todo el material recabado en estas instancias y mediante el total desarrollo del proyecto, se constituirá como propiedad de la Subsecretaría.
8. Acciones tendientes a la difusión de los PM, PRDCI y PRPP (cuando corresponda) a los usuarios de la pesquería y público en general, acordado previamente con la Subsecretaría.
9. Protocolo de funcionamiento, conducta, logro de consensos y resolución de conflictos para los reuniones de los Comités de Manejo.
10. Propuesta de informe de cuenta anual de cada Comité de Manejo, la fecha de entrega de este informe será según requerimiento de cada Plan de Manejo.

6. INFORMES

El Ejecutor deberá entregar reportes acumulativos y de manera trimestral de los gastos por Comité, desglosado por ítems (sala de reuniones, servicio de café, pasajes expertos, etc.) y saldos. Los reportes deberán ser remitidos 10 días posteriores al cumplimiento del trimestre respectivo, en formato digital a la Subsecretaría. No obstante lo anterior, la Subsecretaría podrá solicitar esta información en cualquier otro momento, en caso de ser necesario.

Informe de avance

Se solicita entregar un informe de avance, el cual debe dar cuenta de la gestión de las estrategias propuestas al inicio del proyecto para abordar los planes de acción de los planes de manejo, cumplimiento del calendario de reuniones propuesto y temas tratados en cada reunión, registro de la asistencia y justificaciones de inasistencia, compilado de las presentaciones y documentos revisados en las sesiones, capacitaciones si es el caso, instancias de difusión, detalle de las horas hombre ocupadas por sesión. Este informe deberá ser entregado al sexto mes de iniciado el proyecto, dentro de los primeros 15 días del mes en curso.

Informe final

Asimismo, se solicita la entrega de un informe final, el cual contendrá el reporte de los análisis, resultados de todos los objetivos del proyecto y material audio-visual de difusión, debiendo ser remitido dentro de los 30 días corridos posteriores a la ejecución del proyecto. El Informe Final deberá ser remitido en dos copias físicas y formato digital a la Subsecretaría.

Cabe hacer presente que la Subsecretaría podrá requerir informes extraordinarios de avance o la realización de presentaciones sobre los avances del Programa, o actividades que no estén especificadas en el presente documento, cuando lo estime pertinente.

7. CALENDARIO DE REUNIONES, TALLERES U OTROS

El oferente deberá contemplar al inicio del proyecto, una reunión de coordinación con la Subsecretaría, para definir la estrategia y programa general de trabajo, validación y adaptación de las metodologías que sean necesarias, criterios y mecanismos de coordinación de la agenda de las reuniones; y en general, cualquier otro aspecto relevante que la Subsecretaría disponga. Así mismo, se deberán contemplar reuniones para la preparación de las sesiones de los Comités de Manejo pelágicos.

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA JURÍDICA

Valparaíso,

Señores
Subsecretaría de Pesca y Acuicultura
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA		
CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO
DOMICILIO		

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4º de la Ley N°19.886, esto es:

- a) Haber sido condenada por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.
- b) Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.
- c) Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
- d) Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA

**ANEXO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA NATURAL**

Valparaíso,

Señores
Subsecretaría de Pesca y Acuicultura
Presente

NOMBRES		APELLIDOS	
CÉDULA DE IDENTIDAD		ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO
DOMICILIO			

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, declaro bajo juramento que no soy funcionario directivo de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.

Declaro asimismo bajo juramento que no tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de SUBPESCA; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de SUBPESCA, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.

Finalmente, declaro también bajo juramento que no he sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.

FIRMA

ANEXO Nº 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
RESPONSABILIDAD PENAL PERSONAS JURÍDICAS

Valparaíso,

Señores
 Subsecretaría de Pesca y Acuicultura
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 8º y 10º de la Ley Nº20.393, declaro bajo juramento que la empresa que represento no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos y contratos con los Órganos de la Administración del Estado, establecida en dicha normativa. Asimismo, declaro que ésta no ha sido anotada por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el registro de personas jurídicas a las que se les haya impuesto esta pena.

 FIRMA

ANEXO N° 4
OFERTA ECONÓMICA DETALLADA

	Precio
COSTO SIN I.V.A. (VALOR A PUBLICAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO DEL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO OFERTA ECONÓMICA)	
I.V.A.*	
COSTOCON I.V.A.INCLUIDO	

* NOTA: En caso que se emitan Facturas Exentas, se debe señalar expresamente en este cuadro.

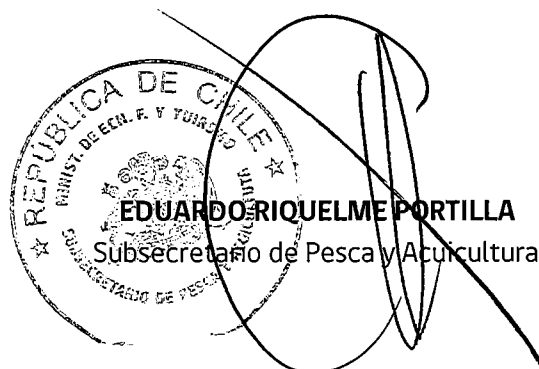
FIRMA

4° Establézcase el plazo mínimo de 20 días para la publicación de las bases que por este acto se aprueban, conforme lo señalado en el artículo 25 del Reglamento Ley N°19.886.

5° La presente Resolución podrá ser impugnada por la interposición del recurso de reposición contemplado en el artículo 59 de la ley N°19.880, ante esta misma Subsecretaría y dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la respectiva notificación, sin perjuicio de la aclaración del acto dispuesta en el artículo 62 del citado cuerpo legal y de las demás acciones y recursos que procedan de conformidad con la normativa vigente.

6° Remítase copia de la presente Resolución a los funcionarios indicados en el artículo 14 de las presentes Bases, al Departamento Administrativo, Departamento Análisis Sectorial, División de Administración Pesquera, Unidad de Planificación y Control de Gestión y a la División Jurídica, todos de esta Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE PUBLIQUESE EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS Y ARCHÍVESE.


REPUBLICA DE CHILE
MINIST. DE ECON. F. Y TURISMO
SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA
EDUARDO RIQUELME PORTILLA
Subsecretario de Pesca y Acuicultura

RZR/MHR/MZY/OHS/mqr

DIVISION JURIDICA
SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA
REPUBLICA DE CHILE