

MINISTERIO DE ECONOMIA
FOMENTO Y TURISMO
SUBSECRETARIA DE PESCA
Y ACUICULTURA

AUTORIZA EL LLAMADO Y LAS BASES DE LICITACIÓN PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO ID 4728-14-LP19 CUI 2019-10-DAP-7 "APOYO LOGÍSTICO Y ASESORÍA AL PLAN DE MANEJO DE LAS PESQUERÍAS BENTÓNICAS DE LA ZONA CONTIGUA, REGIONES DE LOS LAGOS Y AYSÉN".

VALPARAÍSO, 26 ABR. 2019

RESOLUCIÓN EX. N° **1621** /

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° 48 del Departamento de Análisis Sectorial y Formulario de Solicitud de Compra N° 10.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a Memorándum citado en los vistos, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura requiere contratar servicios para el proyecto Código CUI 2019-10-DAP-7 denominado **"Apoyo logístico y asesoría al plan de manejo de las pesquerías bentónicas de la zona contigua, Regiones de los Lagos y Aysén"**.

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° AUTORIZÉSE el llamado mediante licitación pública para la contratación de los servicios de **"Apoyo logístico y asesoría al plan de manejo de las pesquerías bentónicas de la zona contigua, Regiones de los Lagos y Aysén"**.

2° **APRUÉBENSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos correspondientes, que regulan el proceso de licitación denominado **“Apoyo logístico y asesoría al plan de manejo de las pesquerías bentónicas de la zona contigua, Regiones de los Lagos y Aysén”**.

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 1°: 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 2°: MONTO DISPONIBLE DE LA LICITACIÓN

El monto disponible para la adquisición del bien o servicio es de **\$52.000.000** (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 62º del Reglamento de la Ley Nº19.886 de Compras Públicas, aprobado mediante D.S Nº 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 Nº 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 8º: 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 Nº 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 **“Apoyo logístico y asesoría al plan de manejo de las pesquerías bentónicas de la zona contigua, Regiones de los Lagos y Aysén”**.

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 2º 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:

- Rafael Orlando Hernández Vidal, Dirección Zonal de Pesca y Acuicultura Región de Los Lagos.
- Ramiro Andrés Contreras Guzmán, Dirección Zonal de Pesca y Acuicultura Región de Aysén.
- María Alejandra Pinto Blaña, Unidad de Recursos Bentónicos, División de Administración Pesquera.

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

ITEM EVALUACION	PONDERACION (%)
Metodología de Trabajo	40
Equipo de Trabajo	20
Experiencia Anterior	25
Precio de la Oferta	10
Evaluación del cumplimiento de los requisitos formales en la presentación de la oferta	5

Así, cada ítem de evaluación consta de una serie de indicadores los que determinan el puntaje por indicador; en la siguiente tabla se determina cada indicador con su correspondiente ponderación:

Ítem de Evaluación	Indicador
Metodología de Trabajo (40%)	<p>Será evaluada bajo la siguiente definición:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La claridad y pertinencia de la propuesta en relación al cumplimiento de los objetivos y la descripción y planificación de las actividades a desarrollar conforme a los resultados esperados del proyecto. 2) Metodología clara, adecuada y validada que permita el cumplimiento de todos los objetivos contemplados. 3) Protocolos claros y coherentes para la definición del trabajo y la dedicación horaria de cada miembro del equipo multidisciplinario. 4) Estrategias de vinculación con la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y las Direcciones Zonales Región de Los Lagos y Aysén, destinadas a coordinación y desarrollo de actividades del proyecto. 5) Entrega de una Carta Gantt generada con un orden lógico de desarrollo del proyecto. <p>El puntaje para este criterio se obtendrá de la aplicación de la siguiente tabla, debiendo la comisión evaluadora fundamentar su decisión en la respectiva acta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 puntos: Proponente cuya oferta técnica cumple con los 5 requisitos descritos previamente. • 5 puntos: Proponente cuya oferta técnica cumple con 4 de los 5 requisitos descritos previamente. • 2 puntos: Proponente cuya oferta técnica cumple con 3 de los 5 requisitos descritos previamente. • 0 puntos: Proponente cuya oferta técnica cumple con 2 o menos de los 5 requisitos descritos previamente.

Item de Evaluación	Indicador
Equipo de Trabajo (20%)	<p>Jefe de Proyecto : 10%</p> <p>Capacidad y experiencia del Jefe de Proyecto (<i>llenar Apéndice A y adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia. Sólo se considerarán los datos que se encuentren en dicho documento (Apéndice A), con sus respectivos respaldos.</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El Jefe de Proyecto ha trabajado en 6 proyectos o más enfocados en acciones de coordinación y operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero artesanal (7 pts). ➤ El Jefe de Proyecto ha trabajado en 2 a 5 proyectos enfocados en acciones de coordinación y operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero artesanal (4 pts). ➤ El Jefe de Proyecto ha trabajado en menos de 2 proyectos enfocados en acciones de coordinación y operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero artesanal (1 pto). <p>NOTA: la experiencia deberá constar en los antecedentes curriculares del jefe de proyecto, identificando las iniciativas en las cuáles han participado y las fuentes de financiamiento de las mismas.</p>
	<p>Equipo de trabajo : 10%</p> <p>Personal idóneo y suficiente en especialidad, experiencia, calidad y cantidad para el éxito del Estudio (<i>llenar Apéndice B para todos los integrantes del equipo de trabajo y adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia, sólo se considerará la información que aparezca en dicho documento (Apéndice B), con su documentación de respaldo.</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Todos los integrantes del equipo de trabajo han participado en proyectos enfocados en acciones de coordinación y operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero artesanal durante los últimos 3 años (7 pts). ➤ El 50% de los integrantes del equipo de trabajo han participado en proyectos enfocados en acciones de coordinación y operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero artesanal durante los últimos 3 años (5 pts). ➤ Menos del 50% de los integrantes del equipo de trabajo han participado en proyectos enfocados en acciones de coordinación y operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero artesanal durante los últimos 3 años. (3 pts). <p>NOTA: la experiencia deberá constar en los antecedentes curriculares de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, identificando las iniciativas en las cuáles han participado y las fuentes de financiamiento de las mismas.</p>
Experiencia Anterior (25%)	<p>Experiencia del oferente en temas relacionados con la iniciativa de estudio durante los últimos 3 años (<i>llenar Apéndice C y adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia, solo se considerará la información incluida en este documento (Apéndice C) que cuente con sus respectivos respaldos.</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Empresas que han realizado 6 o más proyectos relacionados con acciones de coordinación y operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero artesanal (7 pts). ➤ Empresas que han realizado 2 a 5 proyectos relacionados con acciones de coordinación y operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero artesanal (4 pts). ➤ Empresas que han realizado menos de 2 proyectos relacionados con acciones de coordinación y operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero artesanal (1 pts). <p>NOTA: la experiencia deberá ser acreditada en los antecedentes curriculares de la institución ejecutante, identificando las iniciativas en las cuáles han participado y las fuentes de</p>

	financiamiento de las mismas.
--	-------------------------------

Ítem de Evaluación	Indicador
Precio de la Oferta (10%)	Se evaluará con el mayor puntaje (7 pts) la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula: $Pje Oi = (Oe/Oi) * 7$ Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i Oe : Oferta más conveniente Oi : Oferta del oferente i
Aspectos formales (5%)	Antecedentes Administrativos: Se evalúa 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. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presenta dentro del plazo establecido, la totalidad de certificaciones o antecedentes requeridos, de conformidad a lo señalado en el artículo 11 de las bases administrativas de licitación (7 puntos). ➤ No presenta dentro del plazo establecido, la totalidad de certificaciones o antecedentes requeridos, de conformidad a lo señalado en el artículo 11 de las bases administrativas de licitación (0 punto).

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.

En caso de existir igualdad entre los oferentes una vez aplicada la pauta de evaluación se procederá a resolver de la siguiente manera:

- Se dará preferencia en primera instancia al proponente que tenga la mejor calificación en el ítem experiencia anterior.
- En segunda instancia, en caso de persistir el empate, se privilegiará al proponente que tenga la mejor calificación en el ítem equipo de trabajo.
- En tercera instancia, en caso de persistir el empate, se privilegiará al proponente que tenga la mejor calificación en el ítem precio de la oferta.
- Habiéndose realizado todo lo anterior y si persiste el empate, se procederá a realizar un sorteo para seleccionar la propuesta ganadora.

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:

- a) 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.

- b) Indicar a qué oferente se sugiere adjudicar la licitación, o si se sugiere declarar desierto el proceso licitatorio.
- c) 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.
- d) 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" **Apoyo logístico y asesoría al plan de manejo de las pesquerías bentónicas de la zona contigua, Regiones de los Lagos y Aysén**".

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 20°: 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 **"Apoyo logístico y asesoría al plan de manejo de las pesquerías bentónicas de la zona contigua, Regiones de los Lagos y Aysén"**".

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 **10 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 **12 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 efectua 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 Primer Informe de Avance	10
3	Aprobación Segundo Informe de Avance	10
4	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 comprender el plazo del primer Informe de Avance del contrato más 60 días hábiles contados desde su entrega.

b) En caso de no requerir anticipo:

N°	ACTIVIDAD	Cuota [%]
1	Aprobación Primer Informe de Avance	60%
2	Aprobación Segundo Informe de Avance	10%
3	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 3° 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 25° 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 GENERALES

Con la promulgación de la Ley General de Pesca y Acuicultura en 1991, se instaura una disposición que restringe las áreas de operación de las flotas artesanales costeras, a los límites regionales donde éstos residen. Sin embargo, la división administrativa entre la Región de Los Lagos y la Región de Aysén se estableció con criterios geo-políticos que no consideraron necesariamente las potencialidades de desarrollo socioeconómico de la zona de Chiloé y de la zona del archipiélago de Las Guaitecas, que históricamente habían sido dependientes productiva y económicamente.

No obstante lo anterior, la misma Ley establece en su artículo 50, inciso 5º que "Podrá extenderse el área de operaciones de los pescadores artesanales a la región contigua, cuando éstos realicen actividades pesqueras en las otras regiones".

En atención a lo anterior, en 1993 se procedió a extender por primera vez el área de operaciones a los pescadores artesanales en una pesquería bentónica (recurso "loco") entre la Región de Los Lagos y la

Región de Aysén, permitiéndoles operar en la región contigua. Posteriormente, los pescadores de la Región de Los Lagos reconocieron su interés por operar en otros recursos bentónicos en aguas de la Región de Aysén y solicitaron extender su área de operación a esa región contigua. Seguido el procedimiento establecido, la Subsecretaría de Pesca autorizó esa modalidad de operación, lo que motivó fuertes discrepancias con algunos dirigentes de la Región de Aysén, quienes se opusieron a esa decisión y generaron una contienda con sus pares de la Región de Los Lagos, que trascendió hasta los tribunales de justicia, el año 2001.

Este conflicto fue resuelto mediante el denominado "Acuerdo de La Moneda" de octubre del 2001, suscrito por dirigentes de pescadores artesanales bentónicos de ambas regiones, ratificado por los Subsecretarios de Interior y de Pesca y los Intendentes de las regiones de Los Lagos y de Aysén. A partir de esa fecha, se autorizó a los pescadores de Los Lagos a operar dentro de un polígono geográfico de la Región de Aysén, denominado "Zona Contigua", bajo un marco de acción en que se comprometió la elaboración de un **Plan de Manejo** para los recursos bentónicos, por un primer período de dos años, y que se aprobó mediante la Res. Ex. N° 540/2005 de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

A su vez a comienzos del 2005 y luego de negociaciones entre las partes y la intervención directa del Subsecretario de Pesca con acuerdo de los Intendentes de ambas regiones, en Febrero de 2005 y a través de la Resolución N° 539 de la Subsecretaría de Pesca, se vuelve a extender el área de operaciones de los pescadores de la Región de Los Lagos a la Región de Aysén, hasta el 31 de diciembre de 2006, condicionado al cumplimiento de un petitorio elaborado por las organizaciones artesanales de Melinka.

A partir de esa instancia y hasta el año 2013, la autorización de operación en la Zona Contigua, se mantuvo vigente al amparo de los acuerdos ratificados por los Intendentes de cada región y el Subsecretario de Pesca.

Con la promulgación de Ley N° 20.657 se modificó el proceso de establecimiento de zonas contiguas, de acuerdo a lo indicado en los incisos 5° y 6° del Art. 50 de la Ley General de Pesca y Acuicultura, a saber: "Para establecer esta excepción, se deberá efectuar a través del procedimiento contemplado en los planes de manejo, con el acuerdo de los pescadores artesanales involucrados en la pesquería respectiva y que registren desembarques en los últimos tres años".

De acuerdo a lo señalado precedentemente, en enero de 2014 se procedió a extender el área operaciones de los pescadores de la región de Los Lagos a la zona contigua (Res. N°242/2014), previa incorporación al plan de manejo de procedimiento a seguir para tales efectos (Res. N°75/2014) y el consecuente acuerdo entre los pescadores artesanales de ambas regiones. Dicho Acuerdo y la respectiva autorización se mantuvo vigente hasta el 31 de Diciembre de 2016. Durante el año 2017, la extensión de operaciones fue renovada mediante Resolución N°1.546 (12/Mayo/2017) sobre la base del Acuerdo suscrito con fecha 28 de abril de 2017 cuya vigencia rige hasta el 19 de diciembre de 2019.

Los aspectos operativos del Plan de Manejo para la Zona Contigua establecieron diversos procedimientos tales como la implantación de un sistema de registro, control del esfuerzo (número máximo de buzos permitidos por recurso) y de las capturas (control mediante cuotas de captura para el recurso erizo).

Paralelamente, y acorde con lo establecido en el Plan de Manejo, se instauró una estructura consultiva y asesora a la gestión del manejo de esas pesquerías, constituida por una Comisión de Manejo de las Pesquerías Bentónicas de la Zona Contigua, Regiones X y XI (COMPEB), y una instancia técnica asesora, representada por el inicialmente denominado Grupo Técnico Asesor (GTA). La Compeb estuvo vigente hasta agosto del 2017 y estaba integrada por representantes de las organizaciones directamente

vinculadas a la actividad pesquera, industria elaboradora, agentes comercializadores e intermediarios, incluyendo además, a las agencias públicas pesqueras, regionales y de fiscalización (Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, Gobiernos Regionales, Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, Autoridad Marítima). El principal rol de esta instancia fue asesorar al Subsecretario, en la recomendación de acciones de administración de estas pesquerías consideradas en el marco del acuerdo suscrito.

Por su parte, la instancia asesora de la Comisión de Manejo COMPEB, bajo la forma de Grupo Técnico Asesor, debió diversificarse formalmente para recoger la especificidad de las problemáticas inherentes a las principales pesquerías de la zona contigua, para lo cual, durante el año 2007, adicionalmente al Grupo Técnico Asesor de erizo, se establecieron otros dos GTA, uno para almejas y otro para luga roja.

Considerando que el D. Ex. N°95/2013 estableció una vigencia de las mesas público-privadas por el periodo de dos años, el que durante 2015 fue prorrogado por dos años más (D. Ex. N°85/2015), se debe reconfigurar la Comisión de Manejo de Pesquerías Bentónicas de la Zona Contigua a fin de que se ajuste a las exigencias establecidas por la Ley General de Pesca y Acuicultura y sus modificaciones (Artículo 9° bis).

Consecuentemente, con lo expuesto y con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Manejo y de esa forma, asegurar la continuación de su enfoque de manejo territorial, participativo y científicamente informado, así como en cumplimiento de los acuerdos suscritos, esta Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, ha asumido desde los inicios de la operación de la COMPEB y de sus GTA el financiamiento de la operación de ambas instancias.

Dado lo anterior, se requiere apoyar la realización de todas las actividades que involucran el adecuado trabajo del Comité de Manejo y su órgano asesor, así como también, todas aquellas actividades complementarias, tales como el transporte, alojamiento y alimentación de los participantes que lo requieran (principalmente los dirigentes artesanales), así como el trabajo de análisis y realización de talleres por parte de los investigadores y profesionales dedicados a la asesoría, en cumplimiento del acuerdo y del Plan de Manejo.

En este contexto, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura ha identificado el presente proyecto, cuyo fin es brindar el apoyo necesario para la realización de las actividades de reconfiguración, implementación del Comité y su Grupo Técnico Asesor asociado, proveyendo de la logística, los medios y las facilidades necesarias para el normal desempeño de las sesiones de trabajo, tareas y actividades asociadas al Plan de Manejo de las pesquerías bentónicas de la Zona Contigua. En este sentido, se deberá disponer de las facilidades, especialmente para el sector pesquero artesanal, que permita su participación en igualdad de condiciones y disponiendo de la información necesaria para el proceso de toma de decisiones de las pesquerías de erizo, almeja y luga roja de las Regiones de Los Lagos y Aysén y de la Zona Contigua. Complementaria y adicionalmente, la iniciativa implica apoyar logística y operativamente la conformación del Comité de Manejo, la revisión y actualización del Plan de Manejo, así como proveer la asesoría técnica específica requerida.

2. PROPÓSITO DEL ESTUDIO REQUERIDO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Posibilitar el funcionamiento de las instancias de gestión del Plan de Manejo de las Pesquerías Bentónicas de la Zona Contigua en las Regiones de Los Lagos y Aysén, la activa participación de los agentes involucrados en la implementación, evaluación, adecuación y el seguimiento del respectivo plan de manejo, la conformación del Comité de Manejo de acuerdo a normativa vigente y la renovación del Acuerdo de Zona Contigua.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.2.1. Ejecutar las gestiones requeridas para permitir la realización de las reuniones ordinarias, extraordinarias e inter-sesionales del Comité y del Grupo Técnico Asesor (GTA) del Plan de Manejo de las Pesquerías Bentónicas de la Zona Contigua, Regiones de Los Lagos y de Aysén.
- 2.2.2. Disponer de los medios, servicios y prestaciones que permitirán el normal desempeño de las actividades que estén contempladas por el Comité de Manejo de las Pesquerías Bentónicas de la Zona Contigua, Regiones de Los Lagos y de Aysén.
- 2.2.3. Disponer de asesoría científica y personal de apoyo logístico y operativo permanente según la demanda que establezca la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, o cuya asesoría sea recomendada por el Comité y/o GTA.
- 2.2.4. Desarrollar las gestiones necesarias para permitir la elaboración y difusión de la información que sea requerida por el Comité, GTA y/o la Subsecretaría, dentro del marco presupuestario definido para esta actividad.
- 2.2.5. Desarrollar las gestiones necesarias para apoyar el proceso de conformación del Comité de Manejo y la renovación del Acuerdo de Zona Contigua según lo establecido en la normativa vigente (LGPA y D. S. N°95/2013).

3. RESULTADOS ESPERADOS

OBJETIVO ESPECIFICO 1

- 3.1. Reuniones de coordinación inicial y previas a las sesiones del Comité de Manejo con la Unidad de Recursos Bentónicos de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y las Direcciones Zonales de Pesca y Acuicultura de las Regiones de Los Lagos y Aysén.
- 3.2. Envío de invitaciones a miembros del Comité de Manejo y su correspondiente confirmación de asistencia con la antelación suficiente para asegurar su participación.
- 3.3. Asistencia oportuna a las reuniones planificadas y adecuado transporte, alojamiento y alimentación, de los miembros del Comité de Manejo.
- 3.4. Reuniones del Comité de Manejo ordinarias (2) y extraordinarias (a definir) realizadas de acuerdo a la programación.

OBJETIVO ESPECIFICO 2

- 3.5. Disposición de recursos (salas de reunión, amplificación, ronda de micrófonos, sistema de rotulación de identificación de participantes, fotocopias, proyectores, conectividad Internet, etc.) y servicios (cafetería, comunicaciones, etc.) durante la realización de las reuniones programadas de acuerdo a requerimientos.
- 3.6. Reuniones programadas facilitadas por profesional provisto por el ejecutor.
- 3.7. Propuesta de Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias en el formato establecido por la Subsecretaría, enviada al presidente del Comité de Manejo en un plazo no superior a 2 semanas luego de realizada la sesión.

OBJETIVO ESPECIFICO 3

- 3.8. Instancias de asesoría técnica realizadas de acuerdo a programación.
- 3.9. Contratación de investigadores requeridos, Términos Técnicos de Referencia e informe de resultados de cada análisis específico requerido.
- 3.10. Desarrollar al menos 1 taller técnico.

OBJETIVO ESPECIFICO 4

- 3.11. Material de difusión elaborado de acuerdo a formatos establecidos y en las cantidades y modalidad de distribución, acordadas con el Comité de Manejo y/o la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.
- 3.12. Actividades de difusión desarrolladas de acuerdo a programación establecida con el Comité de Manejo y/o la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.
- 3.13. Sitio WEB desarrollado y actualizado.

OBJETIVO ESPECIFICO 5

- 3.14. 4 Reuniones de conformación del Comité de Manejo realizadas de acuerdo a la programación (2 en la Región de los Lagos y 2 en la Región de Aysén). Lo anterior implica, financiar la logística y costos que determine la Subsecretaría.
- 3.15. 4 Reuniones de renovación del Acuerdo de Zona Contigua realizadas de acuerdo a la programación con la contraparte técnica de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y sus respectivas Direcciones Zonales. Lo anterior implica, financiar la logística y costos que determine la Subsecretaría.
- 3.15. Envío de invitaciones y su correspondiente confirmación de asistencia con la antelación suficiente para asegurar su participación.
- 3.16. Campaña de difusión a los usuarios de la pesquería y público en general relacionado con el proceso de conformación del Comité de Manejo, de acuerdo a requerimientos de Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.
- 3.17. Asesoría técnica requerida para apoyar conformación del Comité de Manejo ejecutada, según requerimientos.
- 3.18. Reuniones programadas facilitadas por profesional provisto por el ejecutor.
- 3.19. Propuesta de Actas de las reuniones realizadas en el formato establecido por la Subsecretaría, enviada al presidente del Comité de Manejo en un plazo no superior a 2 semanas luego de realizada la sesión.

4. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

Entre las actividades por objetivo específico que desempeñará la unidad ejecutora se encuentran las siguientes:

OBJETIVO ESPECIFICO 1

- 4.1. Reuniones de coordinación: El (la) proponente deberá realizar, al inicio del proyecto, una reunión de coordinación con las Direcciones Zonales de Pesca y Acuicultura de las Regiones de Los Lagos y de Aysén y la Unidad de Recursos Bentónicos de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, en la cual se le comunicará la programación de actividades vinculadas al Comité de Manejo que han sido planificadas por la Subsecretaría. En forma previa a las sesiones del Comité de Manejo se deberán mantener reuniones de coordinación con participación de las Direcciones Zonales de Pesca de las Regiones de Los Lagos y Aysén, la Unidad de Recursos Bentónicos y cualquier otro actor que sea definido por la Subsecretaría.
- 4.2. Realizar todas las gestiones necesarias para contar con la mayor asistencia de los integrantes del Comité de Manejo, en cada una de las reuniones y talleres; para ello deberá enviar las invitaciones elaboradas por el Presidente del Comité de Manejo, con una antelación mínima de 5 días hábiles, confirmar su asistencia y posibilitar el transporte desde sus lugares de origen hasta el lugar de realización de las reuniones, y vice versa, con los medios de transporte que se disponga, asegurando su llegada oportuna a las reuniones planificadas, así como su adecuado alojamiento y alimentación, si fuese necesario.
- 4.3. Velar por el adecuado cumplimiento del calendario de reuniones o actividades que sean pertinentes a las funciones del Comité de Manejo.

OBJETIVO ESPECIFICO 2

- 4.4. Proveer los recursos (salas de reunión, amplificación, fotocopias, proyectores, conectividad Internet, etc.) y servicios (cafetería, comunicaciones, etc.) requeridos tanto durante la realización de las reuniones ordinarias, como las inter- sesionales, extraordinarias o talleres de trabajo que se contemplen para el buen cumplimiento de su rol. Respecto de los servicios de cafetería y alimentación provistos, se deberá privilegiar el ofrecimiento de alimentación saludable de acuerdo a las recomendaciones del Programa Elige Vivir Sano.
- 4.5. Designar un/a encargado/a de actuar como facilitador o moderador de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias quien deberá asistir a todas estas instancias, coordinando su participación con el Presidente del respectivo Comité y siguiendo los lineamientos instruidos por la Subsecretaría.
- 4.6. Designar un/a encargado/a de Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias quien deberá participar de todas estas instancias, elaborando las respectivas Actas durante el transcurso de las sesiones y sometiéndolas a revisión previo a su cierre. A este efecto, deberá utilizarse el formato provisto en ANEXO 1.

OBJETIVO ESPECIFICO 3

- 4.7. Disponer de los recursos necesarios que permitan el normal desarrollo de las instancias de encuentro del Comité de Manejo y sus asesores técnicos, encargados del análisis técnico y la propuesta de recomendaciones de manejo fundadas en la mejor información disponible.
- 4.8. Realizar los contratos de investigadores que se requiera para complementar su trabajo mediante la realización de estudios, análisis, evaluaciones, talleres técnicos u otras tareas que

se establezcan o a requerimiento de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, las Direcciones Zonales de Pesca y Acuicultura o del Presidente(a) del Comité de Manejo, según sea el caso. Los objetivos, resultados esperados y detalles de operación para temas de pesquerías específicas serán definidos por la Subsecretaría y el GTA. Cada asesoría especial contratada debe presentar previo a su desarrollo un TTR que especifique entre otros; justificación, objetivos, metodologías, duración, resultados esperados, costos y calendarios de pago, si corresponde contra entrega de resultados parciales y finales. Una vez finalizada tal asesoría o para entregas parciales, sus resultados deben ser presentados al Comité y evaluados por la Subsecretaría quien determinará el pago respectivo al Proyecto de Asesoría.

- 4.9. Sufragar los gastos de viáticos y otras expensas que los expertos requieran según los términos de las prestaciones de servicios que éstos establezcan.

OBJETIVO ESPECIFICO 4

- 4.10. Cumplir con los formatos institucionales establecidos por la Subsecretaría para efecto del material de difusión requerido para la gestión del Comité de Manejo.
- 4.11. Sufragar los gastos del material de difusión necesario durante la elaboración y/o adecuación de los respectivos Planes de Manejo y organizar actividades de difusión para los usuarios de las pesquerías y público en general.
- 4.12. Implementar y mantener un sitio WEB con la información relevante y noticias del Comité, GTA y Plan de Manejo de la Zona Contigua, que permita a los usuarios disponer de antecedentes actualizados referidos al desempeño de las pesquerías involucradas y acuerdos alcanzados.

OBJETIVO ESPECIFICO 5

- 4.13. Disponibilidad de recursos (salas de reunión, amplificación, ronda de micrófonos, sistema de rotulación de identificación de participantes, fotocopias, proyectores, conectividad Internet, etc.) y servicios (cafetería, comunicaciones, etc.) requeridos tanto durante la realización de las reuniones, talleres de trabajo o instancias vinculadas a la conformación del Comité y el proceso de renovación de la Zona Contigua. Respecto de los servicios de cafetería y alimentación provistos, se deberá privilegiar el ofrecimiento de alimentación saludable de acuerdo a las recomendaciones del Programa Elige Vivir Sano.
- 4.14. Desarrollo de gestiones necesarias para contar con la mayor asistencia de los usuarios de la pesquería, en cada una de las reuniones y talleres; para ello deberá enviar las invitaciones con la antelación suficiente y confirmar su asistencia.
- 4.15. Diseñar y ejecutar difusión a los usuarios de la pesquería y público en general relacionado con el proceso de conformación del Comité de Manejo y de renovación de la Zona Contigua.
- 4.16. Disponer de asesoría técnica para apoyar el proceso de conformación del Comité de Manejo y de renovación de la Zona Contigua, según sea necesario.
- 4.17. Designar un/a encargado/a de actuar como facilitador o moderador de las reuniones, coordinando su participación con el Presidente del respectivo Comité y siguiendo los lineamientos instruidos por la Subsecretaría.

- 4.18. Designar un/a encargado/a de Actas de las reuniones quien deberá participar de todas estas instancias, elaborando las respectivas Actas durante el transcurso de las sesiones y sometiéndolas a revisión previo a su cierre. A este efecto, deberá utilizarse el formato provisto en ANEXO 1.
- 4.19. Gestionar y ejecutar el pago de los gastos logísticos correspondientes al proceso de conformación del Comité de Manejo y de renovación de la Zona Contigua.

5. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica debe considerar el desarrollo de los objetivos y actividades programadas.

La propuesta técnica, deberá considerar, asimismo, al menos los siguientes elementos:

- 5.1. Objetivo General y específicos enunciados en el numeral 2 de las presente bases técnicas.
- 5.2. Metodología y técnicas que aplican para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados.
- 5.3. Resultados esperados, de acuerdo a lo consignado en los Términos Técnicos de Referencia, por actividad y objetivo.
- 5.4. Actividades a desarrollar para llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos planteados, tanto generales como específicos.
- 5.5. Carta Gantt que identifique la individualización de las actividades que desarrollará la consultoría, identificando en ella, los plazos en el cumplimiento de los objetivos y las obligaciones respecto de los informes de avance y final, sin perjuicio de los requerimientos mínimos contenidos en las presentes bases
- 5.6. Composición y organización del equipo de trabajo considerando su experiencia, especialidad, calidad y cantidad. Incluyendo los respectivos Currícula del equipo de trabajo. Se deberá adjuntar certificados que acrediten competencia académica de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo ofrecido, señalando además experiencia en materias de ejecución de proyectos análogos y/o similares tanto para el Jefe de Proyecto como para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo (Apéndices A y B).
- 5.7. Cronograma mensual de la asignación de las horas de trabajo (HT) de cada miembro del equipo de trabajo;
- 5.8. Recursos materiales asignados para las actividades del proyecto.
- 5.9. Detalle tabulado de la experiencia del proponente en proyectos similares y afines. Para ello podrá adjuntar certificados y otros documentos, mediante los cuales se acredite experiencia y competencia profesional del oferente. Dichos documentos deberán detallar la experiencia en relación a proyectos o trabajos, indicando años de experiencia, mandantes, monto de los respectivos contratos, plazos de ejecución y referencia de contacto (Apéndice C).
- 5.10. Se valorará la incorporación de antecedentes que generen un valor agregado a la propuesta.

6. INFORMES Y SUPERVISIÓN

El ejecutante deberá entregar, en los plazos que a continuación se indican, informes detallados de avance y un informe final. Los informes de avance, deberán contener toda la información relevante, de acuerdo a los objetivos específicos planteados, los requisitos solicitados y las actividades específicas comprometidas. El informe final, a su vez, deberá contener los logros de cada uno de los objetivos planteados, el conjunto del proceso desplegado para ello y los resultados y productos esperados.

Dichos informes deberán presentarse de acuerdo a la programación que a continuación se señala, plazos que se contarán a partir de la fecha de Resolución Aprobatoria del contrato:

- **Primer informe de Avance, al tercer mes desde el inicio del Proyecto**, el que deberá contener el resultado obtenido de las reuniones y acciones programadas hasta 1 mes previo a la fecha de entrega, considerando la programación acordada con la Subsecretaría. Además deberá incorporar la ejecución presupuestaria detallada por Item y Subitem de gasto a la fecha de entrega del informe, considerando a estos efectos las referencias contenidas en el numeral 9 de las presentes Bases Técnicas.
- **Segundo informe de Avance, al séptimo mes desde el inicio del Proyecto**, el que deberá contener el resultado obtenido de las reuniones y acciones programadas hasta 1 mes previo a la fecha de entrega, considerando la programación acordada con la Subsecretaría. Además deberá incorporar la ejecución presupuestaria detallada por Item y Subitem de gasto a la fecha de entrega del informe, considerando a estos efectos las referencias contenidas en el numeral 9 de las presentes Bases Técnicas.
- **Informe Final, al décimo mes desde el inicio del Proyecto**, en el que deberá entregar como producto final, la ejecución total de las actividades y trabajos realizados, bajo los objetivos y resultados esperados indicados en las presentes bases. Además deberá incorporar la ejecución presupuestaria detallada por Item y Subitem de gasto, considerando a estos efectos las referencias contenidas en el numeral 9 de las presentes Bases Técnicas.

Todos los informes deberán entregarse en soporte físico, con dos ejemplares compuestos por:

- Un documento con el informe original y una copia de éste.
- Un CD con un respaldo electrónico de las bases de datos y de los diferentes documentos y verificadores que dan cuenta de las actividades desarrolladas y resultados esperados con la ejecución del proyecto. Lo anterior implica entre otros la presentación de las Actas de las reuniones, informes y presentaciones efectuadas, así como otros antecedentes relativos al desarrollo del proyecto que sea considerado pertinente por parte de la Subsecretaría. Dichos informes deberán ser entregados en oficinas de partes de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, Unidad de Control de Proyectos, quien los derivará a la Contraparte Técnica para su posterior revisión. La Contraparte Técnica revisará estos informes, emitiendo su pronunciamiento dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes a su fecha de recepción, debiendo derivar su calificación al Departamento Administrativo.

La evaluación de estos informes se caracterizará por el análisis de los resultados reales en función de la propuesta realizada por el oferente adjudicado, considerando los términos del contrato y las presentes bases; pudiendo éstos ser aceptados con o sin observaciones.

En caso de existir observaciones, éstas serán puestas en conocimiento del oferente mediante carta certificada, debiendo ser subsanadas dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la

notificación efectuada en esta forma, emitiendo un nuevo informe que las contenga. Este nuevo informe será revisado por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura dentro del plazo de 10 días hábiles.

Para el caso de persistir observaciones, se rechazará el respectivo informe, estimándose que el oferente no ha dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en virtud del contrato, en cuyo caso se pondrá término anticipado al contrato y se hará efectiva la garantía correspondiente; a menos que existan razones fundadas basadas en caso fortuito o fuerza mayor, calificadas por la Contraparte Técnica.

Ante observaciones efectuadas durante su revisión, el oferente adjudicado 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. De igual modo, el consultor queda obligado a efectuar todas las modificaciones que ordene la Subsecretaría que no signifiquen una variación del alcance de los servicios contratados y que supongan incrementos de costos de operación.

Cabe hacer presente que la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, podrá requerir informes extraordinarios de avance, o la realización de presentaciones sobre los avances del Programa, cuando ésta así lo estime pertinente.

7. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El servicio será desarrollado en las Regiones de Valparaíso, Los Lagos y de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.

8. FINANCIAMIENTO

El proyecto será financiado íntegramente por la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura. Para ello, se cancelará al consultor un monto total de hasta \$52.000.000.- (cincuenta y dos millones de pesos).

Se deberá considerar el siguiente detalle referencial que establece los límites de distribución para los ítems presupuestarios contemplados en la ejecución del proyecto:

ITEM	Sub Item	Monto (\$)	Porcentaje %
Administración	Honorarios	5.200.000	10
	Gastos Administración	1.560.000	3,0
	Imprevistos	1.560.000	3,0
Sub Total		8.320.000	16
Comité de Manejo	4 Reuniones conformación	7.800.000	15
	2 reuniones CM	5.200.000	10
	Operación	3.640.000	7
Sub Total		16.640.000	32
Asesoría experta	Honorarios Asesores	6.240.000	12
	Talleres Técnicos	6.240.000	12
	Operación	1.560.000	3
Sub Total		14.040.000	27
Renovación Acuerdo Zona Contigua	4 reuniones	7.800.000	15
	Operación	1.040.000	2
Sub Total		8.840.000	17

Difusión	Difusión	4.160.000	8
Sub Total		4.160.000	8
TOTAL		52.000.000	100

La itemización anterior podrá ser modificada, justificando las razones que sustentan los cambios a proponer, los que deberán ser avalados por el Presidente(a) del Comité de Manejo en caso de referirse a actividades de esta última instancia o por la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

Cabe señalar que en el ítem "Talleres Técnicos" y "Operación", se podrán incluir gastos por transporte (incluidos gastos aéreos), viáticos, arriendo de salas y equipos, servicios, insumos, materiales, útiles, capacitación, administrativos y comunicaciones.

El consultor deberá dar cuenta detallada en cada informe de avance y final, respecto del presupuesto que haya sido utilizado en la ejecución del proyecto. Si al término del plazo del contrato existieren recursos que no hubieren sido utilizados mediante reitemización autorizada por el Presidente del Comité de Manejo o la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, estos no deberán ser cancelados y de ser necesario, deberán restituirse a la Subsecretaría.

9. COSTOS DE LA OFERTA Y MONTO DE LA PROPUESTA

Los costos que el proponente deba incurrir como consecuencia de la formulación de su oferta, serán de su exclusivo cargo.

Los precios ofertados por los proponentes serán a Suma Alzada, y se considerarán incluidos todos los costos y gastos que demanden la ejecución y el fiel cumplimiento de las obligaciones.

Se deja especial constancia que se considerarán incluidos en los precios ofertados, los gastos generales, gastos financieros, imprevistos, utilidades e impuestos. De igual modo, se entenderán incluidos los gastos que originen la celebración del contrato, su protocolización y pago de impuestos.

Asimismo, se considerarán incluidos en los precios ofertados, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medio ambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de licitación, según corresponda.

10. DEFINICIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

La Contraparte Técnica estará conformada por un profesional de la División de Administración Pesquera, quien actuará de coordinador, 1 profesional de Dirección Zonal de Pesca y Acuicultura de la Región de Los Lagos y 1 profesional de Dirección Zonal de Pesca y Acuicultura de la Región de Aysén, quienes deberán en conjunto realizar, entre otras, las siguientes funciones: control, inspección de la ejecución, recepción y evaluación final de los informes. La contraparte técnica de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura corresponderá a los siguientes profesionales:

- **María Alejandra Pinto Blaña**
Unidad de Recursos Bentónicos
Departamento de Pesquerías
División de Administración Pesquera
- **Martina Jacqueline Marcela Delgado Torres**
Encargada Pesquerías Bentónicas
Dirección Zonal de Pesca y Acuicultura Región de Los Lagos



Comité de Manejo de _____
 Región de _____
 Sesión N° _____
 Fecha: ___ / ___ / ___
 Lugar: _____

Invitados/as

Nombre	Institución	Observación

Profesionales Proyecto Apoyo Logístico

Nombre	Asistencia

2. TABLA DE LA REUNIÓN

Especificar todos los temas programados para la sesión de acuerdo a convocatoria realizada.

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

HORA DE INICIO:

Considerando TODOS los TEMAS de la Tabla anterior y/o incluyendo otros que no hayan sido contemplados en la convocatoria.

4. TEMAS Y ACUERDOS

Tema	Acuerdos	Responsable	Plazo



Comité de Manejo de _____
Región de _____
Sesión N° _____
Fecha: ____ / ____ / ____
Lugar: _____

5. **CIERRE DE LA REUNIÓN**
Indicar hora en que finaliza la sesión.

INICIALES REVISOR/iniciales autor
___ de _____ de 20___

APENDICE A

Identificación y Experiencia del Jefe de Proyecto

El consultor deberá designar un **Jefe de Proyecto o Jefe Técnico**, quién será el coordinador del equipo y nexo con la Contraparte Técnica de la licitación que se designe.

Debe llenar la siguiente tabla para conocer la experiencia en trabajos realizados por el Jefe de Proyecto, además de adjuntar los siguientes documentos:

- ✓ Currículo vitae resumido (máximo de tres páginas) del Jefe del Proyecto, con indicación de los proyectos o estudios que ha realizado referente a proyectos de coordinación y operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero artesanal.
- ✓ Contratos de trabajos realizados y/o certificados que acrediten los estudios o trabajos expresados en el Curriculum vitae, con indicación del nombre y RUT a favor de quién se emite, del objetivo de la consultoría realizada, características principales del estudio o trabajo realizado, señalar si fue jefe del estudio o integrante del proyecto.
- ✓ Copia legalizada del certificado de título profesional y en caso de haberse éste otorgado en el extranjero, validado conforme las normas chilenas.
- ✓ Carta de compromiso de ejecutar el estudio que se licita, con nombre, firma y RUT.

NOMBRE DEL PROFESIONAL					
Nombre proyecto en que trabajo	Año de ejecución	Año de término	Cargo profesional ejercido en el proyecto	Objetivos del proyecto realizado	Documento que acredita la experiencia (adjuntar contrato o certificado)

APENDICE B

Experiencia de los profesionales que participarán del proyecto

Debe llenar la siguiente tabla para conocer la experiencia en trabajos realizados por los profesionales que participarán en el proyecto, además de adjuntar los siguientes documentos:

- ✓ Currículo vitae resumido (máximo de tres páginas) de cada una de los profesionales que participaran en formatos adjuntos, con indicación de los proyectos de coordinación y operación logística de eventos participativos con presencia de representantes privados y públicos del sector pesquero artesanal.
- ✓ Contratos de trabajos realizados y/o certificados que acrediten los estudios o trabajos expresados en el Curriculum vitae, con indicación del nombre y RUT a favor de quién se emite, del objetivo de la consultoría realizada, características principales del estudio o trabajo realizado, señalar si fue jefe del estudio o integrante del proyecto.
- ✓ Copia legalizada del certificado de título profesional o técnico de cada de las personas que conforman el equipo de trabajo y en caso de haberse éste otorgado en el extranjero, validado conforme las normas chilenas.
- ✓ Cartas de compromiso de ejecutar el estudio que se licita, suscritas por cada una de las personas que comprendan el equipo propuesto, con nombre, firma y RUT.

NOMBRE DEL PROFESIONAL					
Nombre proyecto en que trabajo	Año de ejecución	Año de término	Cargo profesional ejercido en el proyecto	Objetivos del proyecto realizado	Documento que acredita la experiencia (adjuntar contrato o certificado)

APENDICE C

Experiencia de la empresa o consultoría

El Oferente deberá señalar las consultorías y/o servicios realizados de la misma naturaleza que la licitada por este acto. La ejecución de las consultorías **se deberá acreditar** ya sea mediante la presentación de un certificado emitido y firmado por el mandante o empleador, con indicación del nombre y RUT del Oferente, del objetivo de la consultoría realizada; o bien adjuntar contrato firmado entre la consultora y el mandante donde se acredite la realización del trabajo realizado y que se indique nombre y RUT del Oferente y objetivo de la consultoría realizada, en caso de ser una copia éste deberá ser protocolizado ante notario.

Asimismo, deberá indicar los antecedentes de contacto de quien emite el certificado, con su individualización completa, para efectos de verificar la información proporcionada, en caso que se estime conveniente a los intereses de la entidad licitante.

Trabajos o consultorías realizadas	Mandante y sus datos de contacto	Año de ejecución	Año de término	Jefe Proyecto	Objetivos del proyecto realizado	Documento que acredita la experiencia (adjuntar contrato o certificado)

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 4° 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 N° 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 4° de la Ley N°19.886, 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 N° 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 8° y 10° de la Ley N°20.393, 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 ECONOMICA 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 PUBLÍQUESE EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS Y ARCHÍVESE.


ROMAN ZELAYA RÍOS
Subsecretario de Pesca y Acuicultura (S)



RZR/MHR/MZY/OHS/mc
