



Aprueba Bases Técnicas y Administrativas para Contratar Servicios de Consultoría para la "Elaboración de documentos técnicos para solicitar protección a través de Indicaciones Geográficas, Denominaciones de Origen, marcas colectivas o de certificación de productos de la Región de Atacama"

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 177 /

COPIAPÓ, 24 SET. 2013

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 24 y 27 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en la Ley N° 20.557 sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2013; en la Ley N° 19.886 de 30 de Julio de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus normas complementarias; D.S. 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y D.S. N° 854 de 2004, del Ministerio de Hacienda que establece el Clasificador Presupuestario; en la Resolución N° 1600, de 2008 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Decreto Supremo N° 242, del 15 de febrero de 2013, de los Ministerios de Hacienda e Interior y Seguridad Pública, se aprobó la modificación presupuestaria correspondiente, del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, destinada a permitir la transferencia, al Gobierno Regional de Atacama, de los recursos necesarios para ejecutar acciones del Programa de Apoyo a la Gestión Subnacionales, entre las que se incluye la elaboración de documentos técnicos para solicitar protección a través de indicaciones geográficas, denominaciones de origen, marcas colectivas o de certificación de productos de la Región de Atacama, por lo que consta, de dicho acto, la existencia de la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

2. Que, el Gobierno Regional de Atacama ha estimado necesario contratar - mediante licitación pública - los servicios externos especializados que se requieren para la **ELABORACION DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA SOLICITAR PROTECCIÓN A TRAVÉS DE INDICACIONES GEOGRÁFICAS, DENOMINACIONES DE ORIGEN, MARCAS COLECTIVAS O DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE LA REGION DE ATACAMA.**

3. Que el servicio de elaboración de documentos técnicos antes especificado es necesario, ya que, por una parte, sobre la base de sus resultados será posible determinar si los productos cumplen con los requisitos establecidos en la Ley N° 19.039 para ser registrados como Indicaciones Geográficas (I.G.), Denominaciones de Origen (D.O.), Marcas Colectivas o de Certificación, y por otra, porque dichos documentos, deben ser presentados como antecedentes, en la solicitud del respectivo derecho, al Instituto Nacional de Propiedad Industrial (INAPI).

4. Que, los servicios especializados que se necesita contratar, no se encuentra contemplados entre las ofertas disponibles en los convenios marcos vigentes del sistema www.mercadopublico.cl por lo que resulta necesario convocar a licitación pública para contratar los servicios especializados de consultoría necesarios para la "Elaboración de documentos técnicos para solicitar protección a través de Indicaciones Geográficas, Denominaciones de Origen, marcas colectivas o de certificación de productos de la Región de Atacama" aprobado, formal y previamente, las respectivas Bases Técnicas y Administrativas.

RESUELVO:

APRUEBANSE, las siguientes Bases Técnicas y Administrativas para la contratación de servicios especializados de consultoría para la **ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA SOLICITAR PROTECCIÓN A TRAVÉS DE INDICACIONES GEOGRÁFICAS, DENOMINACIONES DE ORIGEN, MARCAS COLECTIVAS O DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE LA REGION DE ATACAMA**".

BASES TECNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA SOLICITAR PROTECCIÓN A TRAVÉS DE INDICACIONES GEOGRÁFICAS, DENOMINACIONES DE ORIGEN, MARCAS COLECTIVAS O DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE LA REGION DE ATACAMA”

I.- ANTECEDENTES

En nuestro país existe una gran variedad de productos que tienen una calidad o atributos especiales, cuya diferenciación y distinción mediante un sello de origen puede contribuir al desarrollo de las comunidades, la promoción de los recursos naturales, el aumento de valor de los productos y la posibilidad de elección de los consumidores.

Estos objetivos pueden ser alcanzados a través del uso del sistema de protección propiedad industrial, concretamente a través de la obtención de indicaciones geográficas (IG), denominaciones de origen (DO), marcas colectivas y marcas de certificación.

Por indicaciones geográficas (IG) se entienden aquellas que identifican un producto como originario de un del país o de una región o localidad del territorio nacional cuando la calidad, reputación u otra característica del mismo sea imputable fundamentalmente a su origen geográfico. Por lo general, para las indicaciones geográficas se nombra el producto con un “apellido” relacionado a la zona de donde se produce y/o cultiva. Ej: Limón de Pica, Langosta de Juan Fernández, Atún de Isla de Pascua, etc.

Las denominaciones de origen (DO) son un tipo especial de indicación geográfica que *incluye además factores naturales y humanos*. Se entiende por denominación de origen aquella que identifica un producto como originario del país, o de una región o de una localidad del territorio nacional, cuando la calidad, reputación u otra característica del mismo sea imputable fundamentalmente a su origen geográfico, teniendo en consideración, además, otros factores naturales y humanos que incidan en la caracterización del producto.

La marca colectiva es un signo distintivo susceptible de representación gráfica que puede servir para distinguir la procedencia, el material, el modo de fabricación u otras características comunes de los bienes y/o servicios producidos y/o prestados por los miembros de una asociación, permitiendo diferenciar en el mercado los productos y servicios, de aquellos producidos o prestados por terceros y que no forman parte de dicha asociación o grupo.

La marca de certificación es un signo distintivo susceptible de representación gráfica destinado a ser aplicado a productos o servicios con el objeto de acreditar alguna o algunas determinadas características comunes para un determinado tipo de productos y/o servicios. En particular, podrá referirse a una cierta calidad, a unos específicos componentes o sobre un determinado origen de los productos elaborados o distribuidos o de los servicios prestados, por personas debidamente autorizadas, controladas y certificadas por el titular de la marca. Son marcas cuya función es la de certificar o garantizar que los productos o servicios que distinguen se encuentra dentro de los patrones o estándares preestablecidos por su titular y que, además, hay un sometimiento a un control previo y continuado por éste.

El registro de una indicación geográfica, denominación de origen, marca colectiva o de una marca de certificación registrada ante INAPI y la autorización de uso del Sello de Origen no podrán interpretarse como exenciones ni exclusiones al cumplimiento de las leyes y normas de orden público que regulen la extracción, elaboración, transformación, manejo, producción, fabricación, distribución, comercialización y otras relevantes aplicables tanto sobre el producto y/o como sobre la zona geográfica relevante.

El Programa de Sello de Origen promueve el registro de marcas colectivas y de certificación exclusivamente para productos, no para servicios, y únicamente en cuanto a la procedencia geográfica de los productos.

Este proyecto responde al trabajo conjunto entre la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), el Ministerio de Economía y los gobiernos regionales del país, con el objeto de reconocer y proteger los productos que cuenten con cualidades específicas y diferenciadoras, impulsando con ello la preservación y estímulo de formas particulares de manufactura y producción tradicional, y fomentando –asimismo – la asociatividad en las comunidades territoriales de origen, elementos fundamentales para el fortalecimiento del desarrollo regional.

Así es como durante los meses de julio y agosto de 2012, se realizaron encuentros en todas las regiones del país, que permitieron seleccionar y priorizar productos propios y característicos que podrán optar a la obtención de un Sello de Origen.

Por ello, el Gobierno Regional de Atacama requiere contratar la realización de documentos técnicos, que permitan recabar antecedentes respecto de la reputación, las cualidades u otras características de los siguientes productos, que han sido priorizados en la región para formar parte de este proceso:

1. Arrope de Chañar de Copiapó, de tipo Denominación de Origen
2. Ostión de Atacama / Bahía Inglesa, de tipo Indicación Geográfica

Cabe destacar que se trata de documentos técnicos diferenciados para cada uno de los productos que se analizarán a través de esta licitación.

Posteriormente, estos documentos técnicos serán adjuntados a las solicitudes que se presenten ante el Instituto Nacional de Propiedad Industrial (INAPI), que es el ente encargado de la tramitación de solicitudes de marcas colectivas y de certificación, indicaciones geográficas (IG) y denominaciones de origen (DO). La obtención del registro ante INAPI autoriza a usar un sello que garantiza que se ha obtenido una indicación geográfica, denominación de origen, marca colectiva o de certificación bajo el Programa Sello de Origen.

Se considera que algunos de los beneficios que otorga el contar con una de las figuras mencionadas anteriormente y por ende con productos con Sello de Origen son, entre otros:

- La concesión de derechos exclusivos posibilita que los titulares rentabilicen la inversión en los productos.
- En regiones, estos signos distintivos ayudarían a detener o morigerar la migración campo-ciudad o desde la agricultura a otras actividades productivas.
- Los signos distintivos son elementos esenciales para un marketing exitoso de los productos pues facilitan la identificación de un producto.
- Producen una diferenciación de los productos en el mercado relacionándolos a una determinada calidad, característica o reputación que se debe principalmente a su origen geográfico.
- Permite su trazabilidad, lo que puede ayudar a garantizar la calidad del producto.

En suma, el registro de estos signos distintivos para productos regionales reporta un impacto territorial y colectivo, en cuanto contribuye a la preservación y estímulo de formas particulares de producción tradicional, a la vez que otorga valor agregado a la comercialización de estos productos, con los consecuentes beneficios para la población de los territorios de origen.

A través de la presente licitación, el Gobierno Regional de Atacama espera realizar los estudios técnicos de los productos ya mencionados, con el objeto de aportar antecedentes, en el sentido que la calidad, reputación u otras características que se le atribuyen al producto son imputables fundamental o exclusivamente a su origen geográfico.

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

II.1.- OBJETIVOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

Objetivo General:

Contratar los servicios de un proveedor especializado, y con experiencia comprobada, para que gestione y/o elabore los documentos técnicos de los productos Arrope de Chañar y Ostión, a fin de contar con un análisis exhaustivo de sus características generales y esenciales, conforme a las normas establecidas en el art. 97 y 98 de la ley 19.039, y en la Circular N°9 de fecha 15 de noviembre de 2011 que informa normas sobre registro de marcas colectivas y de certificación, indicando cuales son las características, cualidades o reputación que son imputables fundamental o exclusivamente a su origen geográfico, dándole relevancia a los aspectos que lo diferencian de productos que para el público en general podría ser un producto de similares características, así como también otorgar un estudio completo de las características geográficas donde se encuentra este producto en nuestro país.

Objetivos Específicos para el caso de Indicaciones Geográficas y Denominaciones de Origen

- Identificar el área geográfica en que se encuentran los productos en cuestión, con límites claros y específicos, incluyendo un plano deslindado del área geográfica, con una descripción escrita del mismo según lo requerido por el artículo 97 letra (c) de la Ley 19.039 y el artículo 14 de su Reglamento.
- Describir e identificar las principales cualidades o características o si cuentan con una reputación vinculada fundamentalmente a su origen geográfico (p.ej. relatar la historia del producto) según lo requerido por el artículo 97 letra (d) de la Ley 19.039. En el caso de las denominaciones de origen además deberán destacarse los factores naturales y humanos que inciden en las cualidades, características o reputación del producto.
- Señalar expresamente las fuentes de información en que se han basado los estudios, si las hubiere. Los estudios deben ser firmados por un profesional competente que aporte antecedentes, en el sentido que las características, cualidades o reputación que se le atribuyen al producto son imputables fundamental o exclusivamente a su origen geográfico.

- Establecer una propuesta de reglamento de uso y control para cada producto, previas revisiones de un equipo de abogados del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- Completar la respectiva solicitud de Indicación Geográfica o Denominación de Origen (Formulario FPI-27 del INAPI), para cada uno de los productos ciñéndose estrictamente a lo requerido por la Ley 19.039 y su Reglamento.
- Acompañar el proceso de registro, ante el INAPI, hasta la completa tramitación de la resolución de última instancia que se pronuncie sobre la solicitud de registro de la denominación de origen respecto del "Arrope de Chañar de Copiapó" y de la indicación geográfica del "Ostión de Atacama", únicos dos productos a los que se refiere esta Consultoría.

II.2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO REQUERIDO PARA EL CASO DE INDICACIONES GEOGRÁFICAS Y DENOMINACIONES DE ORIGEN

Se requiere, para aqueellos productos indicados en los antecedentes de estas Bases Administrativas que puedan cumplir con los requisitos para ser registrados como una indicación geográfica o denominación de origen, la elaboración de documentos técnicos adecuados a su tipología (p.ej. agrícolas, marítimos, artesanales o gourmet), que incluya los siguientes productos o contenidos:

a. Un Estudio Técnico, el cual debe contener al menos:

- Antecedentes del producto. En el cual se presente de forma detallada y exhaustiva un levantamiento de datos relativos a productores, fabricantes o artesanos del producto en la respectiva zona geográfica.
- Descripción de la zona geográfica de producción y/o extracción y/o transformación y/o cultivo y/o elaboración del producto, que se distinguirá con la Indicación Geográfica o Denominación de Origen.
- Documento de descripción del producto que detalle, por ejemplo, las principales características o cualidades físicas, químicas, microbiológicas, organolépticas o de presentación del producto. Alternativamente puede acompañarse información sobre la reputación adquirida del producto en caso que existiese y fuese comprobable, y aspectos históricos de la producción y/o extracción y/o transformación y/o cultivo y/o elaboración del mismo. Considerar sus productos competidores. Si es pertinente, pueden acompañarse también características de las materias primas. En el caso de las denominaciones de origen además deberán destacarse los factores naturales y humanos que inciden en las cualidades, características o reputación del producto.
- Descripción del proceso de producción y/o extracción y/o transformación y/o cultivo y/o elaboración del producto que busca protección.
- Antecedentes y pruebas en el sentido que la calidad, reputación u otra característica que se le atribuyen al producto son imputables fundamental o exclusivamente a su origen geográfico. Se deben señalar expresamente las fuentes de información en que se ha basado el estudio, si las hubiere.

b. Una **propuesta de reglamento específico de uso y control** de la Indicación Geográfica o Denominación de Origen que se solicitará, la cual podrá basarse en los siguientes anexos:

- Documento base para Manual de uso y control para D.O (ver ejemplo Anexo N°2)
- Documento base para Manual de uso y control para I.G. (ver ejemplo Anexo N°3)

c. **Mapa de zona geográfica de producción y/o extracción y/o transformación y/o cultivo y/o elaboración del producto**, que se distinguirá con la Indicación Geográfica o Denominación de Origen, delimitándola a los caracteres geográficos y la división político administrativa del país según lo establecido en la Ley 19.039 y su Reglamento.

d. Una **propuesta de solicitud de registro de derecho de propiedad industrial** (Formulario FPI-27 del INAPI), llenada con todos los datos exigidos por la autoridad encargada del registro de las indicaciones geográficas y denominaciones de origen, incluyendo, entre otras menciones, la descripción detallada del producto o los productos que distinguirá la indicación geográfica o denominación de origen solicitada, sus características, reputación o cualidades esenciales, y la clasificación de los productos de que se trate de conformidad con el Clasificador Internacional de Niza.

Los antecedentes y documentación técnica específica que debe ser entregada por el proponente que adjudique la licitación de acuerdo a la tipología de cada producto se encuentra detallada el **Anexo N°1: Documentos técnicos a presentar para Indicaciones Geográficas y Denominaciones de Origen.**

Para llevar a cabo el servicio, el proponente deberá realizar visitas a terreno, entrevistas y/o reuniones de trabajo con los diferentes actores involucrados en el proceso de producción y/o extracción y/o transformación y/o cultivo y/o elaboración del producto. Asimismo, debe incluir la revisión de la información disponible en torno a los productos en cuestión. Toda visita a terreno, entrevistas y/o reuniones de trabajo, deberá ser debidamente acreditada a través de material gráfico (fotografías) y documentos debidamente firmados que respalden la realización de dicha actividad.

Además, deberá contemplar participar de las instancias de coordinación solicitados por la contraparte técnica, para conocer sus requerimientos temáticos y prácticos, comentar los informes presentados y ser orientados en su labor.

II.3. PERFIL DEL PROPONENTE Y PERSONAL REQUERIDO

El perfil del proponente y de su equipo debe dar cuenta de su experiencia ya sea para gestionar y supervisar la elaboración de estudios o proyectos técnicos en general, o para elaborar directamente estudios o proyectos técnicos en general.

Para efectos de estas bases se entenderá por "estudios o proyectos técnicos en general" aquellos que consideren entre otros: i) aspectos de investigación y desarrollo, ii) aspectos productivos, iii) análisis de productos, procesos y prácticas productivas, iv) estudios técnicos de indicaciones geográficas o denominaciones de origen nacionales o extranjeras.

En materia de experiencia específica, se considerará especialmente que el proponente y/o su equipo de trabajo tenga al menos dos años de experiencia en gestión y/o supervisión y/o elaboración de estudios o proyectos técnicos en general.

En caso que el oferente subcontrate alguno de los servicios solicitados por la entidad licitante a terceras personas/empresas, se debe adjuntar el currículum de éstas y acreditar a través de documentación de respaldo (estudios, proyectos, publicaciones, link a sitios web, contratos, entre otros) la experiencia en el servicio, que permitan comprobar de manera fehaciente el desarrollo de estudios o proyectos técnicos en general, y se debe adjuntar carta del representante legal de dicha entidad acreditando su disponibilidad para participar de esta licitación.

Para el caso de documentos técnicos relacionados para Indicaciones Geográficas o Denominaciones de Origen, dentro del equipo del proponente y/o sus subcontratados, al menos debe haber un profesional vinculado a cada tipo de documento técnico que se desea elaborar, señalando expresamente en su currículum la experiencia o vinculación que tiene en el área, por ejemplo, agrícola, marítima, artesanal o gourmet, lo cual se debe acreditar a través de documentación de respaldo (estudios, proyectos, publicaciones, link a sitios web, contratos, entre otros).

Para el caso de documentos técnicos relacionados con Marcas Colectivas o de Certificación dentro del equipo del proponente y/o sus subcontratados, al menos debe haber un profesional vinculado al desarrollo de los documentos técnicos que se deben elaborar para cada una de las marcas colectivas y marcas de certificación a trabajar, indicando expresamente en su currículum la experiencia que tiene en la elaboración de este tipo de documentos o similares, lo cual debe acreditar a través de documentación de respaldo (estudios, proyectos, publicaciones, link a sitios web, contratos, entre otros).

Será de responsabilidad del proponente proveer el personal calificado y necesario para el cumplimiento oportuno de cada uno de los servicios según corresponda.

II.4.- LA OFERTA TÉCNICA, DEBERÁ INCLUIR AL MENOS:

a. Planteamiento del trabajo: Descripción detallada del modo en que propone abordar el servicio, tanto en los aspectos de forma como de fondo, especificando los enfoques, lineamientos o énfasis que se propone utilizar para elaborar los documentos técnicos, de modo que se refleje la comprensión de los requerimientos de la entidad licitante, respecto de cada uno de los ítems indicados en estas bases técnicas.

b. Metodología de trabajo: Especificación de la metodología a emplear para la realización del servicio solicitado, detallando las etapas, tareas e instrumentos metodológicos que se propone utilizar.

c. Plan de Trabajo. Especificación detallada de la secuencia con que se proponen implementar las actividades y etapas en el tiempo, detallándolas por medio de una Carta Gantt, en la cual se muestren explícitamente y de forma destacada los respectivos hitos de desarrollo.

d. Entregables. Especificación detallada de cada una de los documentos técnicos que se elaborarán para cada una de las indicaciones geográficas, denominaciones de origen, marcas colectivas y de certificación, acorde a lo indicado en estas bases técnicas.

II.5. INFORMES

Durante la ejecución del servicio el proponente deberá dar cuenta del avance del servicio mediante la entrega de los siguientes informes:

a. Informe N°1: Propuesta Técnica Ajustada

Plazo de Entrega: Se entrega el día 7 del periodo de vigencia del contrato (una vez que se notifique la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato de prestación de servicios), o el siguiente hábil si aquel fuere inhábil, antes de las 18.30 horas.

Contempla la propuesta técnica ajustada, de acuerdo a las observaciones y acuerdos obtenidos en la **reunión de inicio del servicio**. Esta reunión se realizará al día siguiente de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato (o el siguiente hábil si es que aquel fuera inhábil). A partir de este encuentro, se levantará un acta de acuerdos, que registrará las modificaciones que deben incorporarse en la propuesta técnica.

Una vez recibida la propuesta con los ajustes realizados por el proponente que adjudique la licitación, la contraparte técnica cuenta con dos días hábiles para revisión y envío de observaciones de forma escrita, debiendo el oferente adjudicado corregir y/o subsanar las observaciones en el mismo plazo.

Para el caso de indicaciones geográficas y denominaciones de origen:

b. Informe N° 2: Documento 1 del Anexo 1, acorde a cada tipología de producto.

Plazo de Entrega: Se entrega el día 30 desde la total aprobación de la Propuesta Técnica Ajustada, o el siguiente hábil si aquel fuere inhábil, antes de las 17.30 horas.

Se debe entregar un Informe N°2 para cada producto de acuerdo, a los antecedentes y documentación técnica específica indicada en el Anexo 1 acorde a cada tipología de producto.

c. Informe N°3: Documento 2 y 3 del Anexo 1, acorde a cada tipología de producto.

Plazo de Entrega: Se entrega el día 30, contado desde la total aprobación del Informe 2, o el siguiente hábil si aquel fuere inhábil, antes de las 17.30 horas.

Se debe entregar un Informe N°3 para cada producto de acuerdo, a los antecedentes y documentación técnica específica indicada en el Anexo 7 acorde a cada tipología de producto.

d. Informe N°4: Documento 4 y 5 del Anexo 1, acorde para cada tipología de producto

Plazo de Entrega: Se entrega el día 30 contado desde la total aprobación del Informe 3, o el siguiente hábil si aquel fuere inhábil, antes de las 17.30 horas.

e. Informe N° 5: Documentos técnicos finales para cada tipología de productos

Plazo de Entrega: Se entrega a más tardar el día 97 desde la reunión de inicio del servicio. El informe debe contener, al menos: Un estudio técnico, una propuesta de proyecto de reglamento específico de uso y control y una propuesta de solicitud de registro de derecho de propiedad industrial, para cada uno de los productos que se desean registrar a través de Indicación Geográfica o Denominación de Origen.

El plazo para la revisión por parte de la contraparte técnica de los informes aquí estipulados, será de un máximo de 5 días hábiles, debiendo el oferente adjudicado corregir y/o subsanar las observaciones en el mismo plazo. Este plazo se contará desde que las observaciones le fueren notificadas por vía escrita por la contraparte técnica. Para el caso del Informe N°1, la contraparte técnica cuenta con dos días hábiles para revisión y envío de observaciones de forma escrita, debiendo el oferente adjudicado corregir y/o subsanar las observaciones en el mismo plazo.

El consultor o empresa consultora deberá presentar todos los informes, en formato impreso (3 copias) y electrónico, tamaño carta y en idioma español.

III. REFERENCIAS IMPORTANTES PARA LOS CONSULTORES.

III.1 INFORMACIÓN DE APOYO A LA CONSULTORÍA

La División de Análisis y Control de Gestión, Área de Fomento Productivo del Gobierno Regional de Atacama coordinará las actividades del consultor o empresa Consultora, para obtener la información que se requiera.

III.2. CONTRIBUCIÓN DEL MANDANTE AL TRABAJO DEL CONSULTOR O EMPRESA CONSULTORA

Los siguientes serán los recursos aportados por el Gobierno Regional a los servicios de consultoría, y que no serán de costo del consultor o empresa consultora:

- Equipo Contraparte Técnica GORE: actuará en calidad de facilitador, coordinador, realizará seguimiento de los objetivos específicos, y que estos no tengan desviaciones, velará porque el trabajo de la consultoría se realice, aprobarán, cuando corresponda el Acta o Informe, que permita cursar los respectivos Estados de Pago.

Integrantes de la Contraparte Técnica GORE:

La contraparte técnica del GORE estará conformada por:

- ✓ Sra. Drina Acevedo Vildósola; Profesional de la División de Análisis y Control de Gestión.
- ✓ Srta. Carla Avalos Morales; Profesional de la División de Planificación y Desarrollo.
- ✓ Sr. Nibaldo Guaita Godoy; Encargado Área de Fomento Productivo de la División de Análisis y Control de Gestión

Cada uno de los integrantes de la contraparte técnica, en caso de imposibilidad justificada de cumplir estas funciones, estará facultado para proponer al Director del Proyecto su reemplazante. Este, deberá ser formalmente designado por el Director del Proyecto, previa autorización del Jefe directo del nuevo colaborador propuesto como reemplazante.

- Director del Proyecto: Sr. Nibaldo Guaita Godoy, nguaita@goreatacama.cl, (Fono: 52- 2207265 - 2207266) quien es el Encargado del Área de Fomento Productivo de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Atacama, el cual reside en calle Los Carrera N°645, Copiapó. El Director que será responsable de la coordinación local y de la relación formal con el consultor o empresa Consultora, para todas las fases de los servicios de consultoría.

III.3. FUNCIONARIOS RESPONSABLES

El funcionario responsable de la dirección, supervisión y control del Proyecto será:

Nombre: Nibaldo Guaita Godoy

Cargo: Director Proyecto / Encargado del Área de Fomento Productivo

Dirección: Los Carreras N° 645, Copiapó.

Teléfono: 2207265 - 2207266

Mail: nguaita@goreatacama.cl

Para todos los efectos administrativos y técnicos que deriven de la ejecución de este proyecto se entenderá que cumple las funciones de Unidad Técnica del mismo.

Los/as funcionarios/as responsables de la autorización de los pagos son:

Nombre: Luz Margarita Cabello Tabilo

Cargo: Jefe de División de Administración y Finanzas

Dirección: Los Carreras N° 645, Copiapó.

Teléfono: 2207201 - 2207202

Mail: lcabellot@goreatacama.cl

Nombre: Juan Carlos Gonzalez Letelier.

Cargo: Jefe Departamento de Administración de Personal

Dirección: Los Carreras N° 645, Copiapó.

Teléfono: 2207221 - 2207220

Mail: jcgonzalezl@goreatacama.cl

Los/as funcionarios/as responsables de emisión de pagos son:

Nombre: Gilberto Gómez Monárdez
Cargo: Encargado U. Gasto de Funcionamiento
Dirección: Los Carreras N° 645, Copiapó.
Teléfono: 2207222 - 2207223
Mail: ggomezm@interior.gov.cl

Nombre: Jacqueline Rodríguez Contreras
Cargo: Administrativa, U. Gasto de Funcionamiento.
Dirección: Los Carreras N° 645, Copiapó.
Teléfono: 2207222 - 2207223
Mail: jrodriguez@goreatacama.cl

III.4. REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES

El consultor o empresa consultora para efectos de pago, deberá remitir o presentar sus solicitudes o estados de pago, en la Oficina de Partes, ubicadas en el 1er Piso del Edificio Pedro León Gallo Calle Los Carreras N° 645, Copiapó, **extendiendo y acompañando la (o las) factura(s) a nombre de: Gobierno Regional de Atacama, RUT.72.232.200-2. Los Carrera N°645, Edificio Pedro León Gallo, Copiapó. Giro: Servicio Público.**

ANEXO N° 1 BASES TÉCNICAS

DOCUMENTOS TÉCNICOS A PRESENTAR PARA INDICACIONES GEOGRÁFICAS Y DENOMINACIONES DE ORIGEN

I. Objetivos del servicio requerido

Los objetivos generales y específicos de los servicios contratados son los siguientes:

Objetivo General

Hacer un análisis exhaustivo de las características generales y esenciales de los productos Arrope de Chañar, Pajarete del Huasco y Ostión de Atacama con miras a cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 19.039 y su Reglamento, particularmente los artículos 97 y 98 de la ley 19.039, indicando cuales son las características, cualidades o reputación que son imputables fundamental o exclusivamente a su origen geográfico, incluyendo factores naturales y humanos según corresponda, dándole relevancia a los aspectos que lo diferencian de productos que para el público en general podrían ser de similares características, así como también entregar la delimitación geográfica donde se encuentra este producto en nuestro país, incluyendo un plano deslindado del área geográfica de producción, extracción, transformación o elaboración del producto según lo establecido en la Ley y su Reglamento.

Objetivos Específicos

- Identificar el área geográfica en que se encuentran los productos en cuestión, con límites claros y específicos, incluyendo un plano deslindado del área geográfica, con una descripción escrita del mismo según lo establecido en la Ley y su Reglamento. (artículo 97 letra (c) de la Ley 19.039 y el artículo 14 de su Reglamento).
- Describir e identificar las principales cualidades o características o si cuentan con una reputación vinculada fundamentalmente a su origen geográfico (p.ej. relatar la historia del producto) según lo requerido por el artículo 97 letra (d) de la Ley 19.039. En el caso de las denominaciones de origen además deberán destacarse los factores naturales y humanos que inciden en las cualidades, características o reputación del producto.
- Señalar expresamente las fuentes de información en que se han basado los estudios, si las hubiere. Los estudios deben ser firmados por un profesional competente que aporte antecedentes, en el sentido que las características, cualidades o reputación que se le atribuyen al producto son imputables fundamental o exclusivamente a su origen geográfico.
- Establecer una propuesta de reglamento de uso y control para cada producto previas revisiones de un equipo de abogados del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

- Completar la respectiva solicitud de Indicación Geográfica o Denominación de Origen (Formulario FPI-27 del INAPI), para cada uno de los productos ciñéndose estrictamente a lo requerido por la Ley 19.039 y su Reglamento.
- Acompañar el proceso de registro hasta su completa tramitación a través de la resolución de última instancia que se pronuncie sobre la solicitud de registro.

Para dar cumplimiento a estos objetivos, el proponente deberá realizar al menos dos visitas a la zona geográfica en que se produce, extrae, cultiva, transforma o elabora el producto en cuestión, reuniéndose con las cooperativas o asociaciones de productores si existieran para recopilar antecedentes para la realización del estudio. En la segunda visita **se sugiere** que lleve el documento base para escribir el reglamento de uso y control con ayuda de los productores.

II. Productos esperados

Para el desarrollo de los objetivos específicos descritos, el proponente deberá presentar a la contraparte técnica los siguientes documentos, todos tendientes a acreditar el vínculo producto-indicación/denominación-zona geográfica-característica, reputación o calidad:

II.1. Documento 1: Levantamiento de datos relativos a la individualización de productores, fabricantes o artesanos del producto; a la descripción del producto, y a la zona geográfica de producción.

Los datos relativos a los productores, fabricantes o artesanos se refieren a la existencia o no de asociaciones, al número de integrantes, datos de contacto de los representantes de dichas agrupaciones y representatividad en relación al total de productores, fabricantes o artesanos del mismo producto en la zona de que se trate.

La descripción del producto comprende un detalle, por ejemplo, de las principales características o cualidades físicas, químicas, microbiológicas, organolépticas o de presentación del producto. Alternativamente puede acompañarse información sobre la reputación adquirida del producto en caso que existiese y fuese comprobable, y aspectos históricos de la producción y/o extracción y/o transformación y/o cultivo y/o elaboración del mismo. Si es pertinente, pueden acompañarse también características de las materias primas. En el caso de las denominaciones de origen además deberán destacarse los factores naturales y humanos que inciden en las cualidades, características o reputación del producto.

Descripción del proceso de producción y/o extracción y/o transformación y/o cultivo y/o elaboración del producto que busca protección. Antecedentes y pruebas en el sentido que la calidad, reputación u otra característica que se le atribuyen al producto son imputables fundamental o exclusivamente a su origen geográfico.

Descripción de la zona geográfica de producción y/o extracción y/o transformación y/o cultivo y/o elaboración del producto, que se distinguirá con la Indicación Geográfica o Denominación de Origen, delimitándola a los caracteres geográficos y la división político administrativa del país, señalando por ejemplo las etapas de producción que están vinculadas al área geográfica delimitada por la solicitud.

Antecedentes y pruebas en el sentido que la calidad, reputación u otra característica que se le atribuyen al producto son imputables fundamental o exclusivamente a su origen geográfico.

Para su elaboración se consideran entrevistas y/o reuniones de trabajo con diferentes involucrados representativos de los diferentes roles que se desempeñan.

II.2. Documento 2: Primer borrador del estudio técnico. Utilizando como insumo el documento 1, se deberá realizar una descripción exhaustiva del producto en los términos señalados en el documento 1, que contenga las características que lo diferencian de otros productos que podrían ser similares, exponiendo además los antecedentes que acrediten que la calidad, reputación u otra característica que se le atribuyen al producto son imputables fundamental o exclusivamente a su origen geográfico.

II.3. Documento 3: Estudio técnico para obtención del registro de una Indicación Geográfica o Denominación de Origen, y mapa de zona geográfica de producción y/o extracción y/o transformación y/o cultivo y/o elaboración del producto.

a. El Estudio Técnico deberá contener al menos:

1. Indicación del área geográfica de producción, cultivo, extracción, transformación o elaboración del producto que se distinguirá con la Indicación Geográfica o Denominación de Origen, delimitándola a los caracteres geográficos y la división político administrativa del país. Asimismo puede señalar las etapas de producción que están vinculadas al área geográfica delimitada por la solicitud.
2. Descripción detallada de las características del producto, que detalle las principales características o cualidades físicas, químicas, microbiológicas, organolépticas o de presentación del producto. Alternativamente puede acompañarse información sobre la reputación adquirida del producto en caso que existiese y fuese comprobable.
3. Descripción del proceso de cultivo, producción, recolección y/o elaboración del producto que busca protección. Esta descripción puede definir y detallar los manejos permitidos y las restricciones establecidas bajo las cuales se obtiene el producto descrito, incluso señalando si el

producto ha sido obtenido con Buenas Prácticas Agrícolas (BAP) o bajo normas ISO, HACCP, codex alimentarius, u otra.

4. Antecedentes y pruebas en el sentido que la calidad, reputación u otra característica que se le atribuyen al producto son imputables fundamental o exclusivamente a su origen geográfico.

b. Mapa de zona geográfica de producción y/o extracción y/o transformación y/o cultivo y/o elaboración del producto, que se distinguirá con la Indicación Geográfica o Denominación de Origen, delimitándola a los caracteres geográficos y la división político administrativa del país, señalando asimismo las etapas que están vinculadas al área geográfica delimitada por la solicitud. Para estos efectos deberá utilizar sistemas de descripción y de medición comúnmente aceptados y deberá acompañar un resumen escrito de los límites geográficos de la zona que se desea sea reconocida, a los efectos que se utilice en la parte pertinente del formulario de presentación de la solicitud y posteriormente en el extracto de la solicitud que se publica en el Diario Oficial.

II.4. Documento 4: Una propuesta de proyecto de reglamento específico de uso y control de la indicación o denominación de origen solicitada (modelos Anexos 2 y 3 de estas Bases Técnicas). Este documento deberá contener:

- Articulado que regule el uso de la indicación geográfica o denominación de origen de que se trate, con el objetivo de garantizar que los productos que la empleen posean efectivamente las cualidades, reputación o características descritas en el Estudio Técnico, y que éstas sean atribuibles principalmente a su procedencia desde la zona geográfica protegida.
- Articulado que establezca los mecanismos de control y eventuales sanciones que se contemplen para garantizar el cumplimiento de las normas que reglamentan el uso por todos los productores de la zona geográfica protegida, por ejemplo aplicación de multas, o suspensión de los derechos sociales, si se tratare de una organización tipo cooperativa, entre otras.
- Articulado que establezca quiénes, en representación de los usuarios miembros o representados por quien solicita el reconocimiento de la indicación geográfica o denominación de origen, estarán facultados para ejercer las acciones civiles y penales que la ley contempla en contra del uso ilícito del signo registrado, así como para exigir el respeto del reglamento de uso a todos los productores de la zona geográfica protegida.
- Un procedimiento que regule la forma en que se podrán realizar modificaciones al reglamento, y cómo éstas serán notificadas a los usuarios de la indicación geográfica o denominación de origen solicitada, de forma previa a la presentación del reglamento ante el Instituto Nacional de Propiedad Industrial para su tramitación, conforme al procedimiento contenido en la Ley 19.039.

II.5.Documento 5: Una propuesta de solicitud de registro de derecho de propiedad industrial, llenada con todos los datos exigidos por la autoridad encargada del registro de las indicaciones geográficas y

denominaciones de origen, incluyendo, entre otras menciones, la descripción detallada del producto o los productos que distinguirá la indicación o denominación solicitada, así como sus características o cualidades esenciales, y la clasificación de los productos de que se trate de conformidad con el Clasificador Internacional de Niza.

ANEXO N° 2 BASES TECNICAS

REGLAMENTO DE USO Y CONTROL PARA LAS DENOMINACIONES DE ORIGEN

Introducción

El Reglamento de uso y control para Denominaciones de Origen podrá ser elaborado a partir de las referencias de este Anexo, y con la colaboración de los miembros de la comunidad asociada, así como de un equipo de abogados del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

El objetivo del reglamento es dejar por escrito:

- *Articulado que regule el uso de la **denominación de origen** de que se trate, con el objetivo de garantizar que los productos que la empleen posean efectivamente las cualidades, reputación o características descritas en el estudio técnico, y que éstas sean atribuibles principalmente a su procedencia desde la zona geográfica protegida.*
- *Articulado que establezca los mecanismos de control y eventuales sanciones que se contemplen para garantizar el cumplimiento de las normas que reglamentan el uso por todos los productores de la zona geográfica protegida, por ejemplo aplicación de multas, o suspensión de los derechos sociales, si se tratare de una organización tipo cooperativa, entre otras.*
- *Articulado que establezca quiénes, en representación de los usuarios miembros o representados por quien solicita el reconocimiento de la denominación de origen, estarán facultados para ejercer las acciones civiles y penales que la ley contempla en contra del uso ilícito del signo registrado, así como para exigir el respeto del reglamento de uso a todos los productores de la zona geográfica protegida.*
- *Un procedimiento que regule la forma en que se podrán realizar modificaciones al reglamento, y cómo éstas serán notificadas a los usuarios de la denominación de origen solicitada, de forma previa a la presentación del reglamento ante el Instituto Nacional de Propiedad Industrial para su tramitación, conforme al procedimiento contenido en la Ley 19.039.*

Según lo anterior, la totalidad del reglamento no debe impedir la entrada de nuevos productores, siempre y cuando cumpla con las condiciones en el reglamento que se elabore y la normativa pertinente.

EJEMPLO DE REGLAMENTO PARA UNA DENOMINACIÓN DE ORIGEN PRODUCTO XXXXX

El siguiente articulado se incorpora a título exclusivamente ilustrativo, sin que se pretenda que constituya un mínimo obligatorio.

Capítulo 1 DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Del Reglamento de uso y control. El presente reglamento tiene como objeto establecer las condiciones mínimas de producción y las medidas de control necesarias que deben seguir los productores¹del producto XXXXXXXX que desempeñen su actividad dentro de la Zona Geográfica delimitada para poder hacer uso de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXXXXXX". Se entiende por condiciones mínimas de producción del producto XXXXXXXX, todas aquellas que se deben cumplir para su producción y que se encuentran contenidas en el Título II "**De las condiciones de producción del producto XXXXXXXX**" del presente ejemplo de reglamento.

ARTÍCULO 2.- De la Zona geográfica delimitada. Para efectos del presente ejemplo de reglamento de uso y de control se entenderá como Zona Geográfica delimitada por [Acá determinar claramente cual es la zona geográfica certificada], de acuerdo al mapa señalado en el Anexo XXX del presente ejemplo de reglamento.

ARTÍCULO 3.- De la Normativa aplicable. Para la gestión, uso y control de la Denominación de Origen "XXXXXXXX", los-as productores-as del producto, sean personas naturales o jurídicas, que se encuentren dentro de la Zona geográfica delimitada deberán sujetarse a las normas del presente ejemplo de reglamento de uso y control, y a las normas contenidas en la Ley 19.039 y a su Reglamento.

NOTA: Recuerde que el registro de una denominación de origen, registrada ante INAPI y la autorización de uso del Sello de Origen no podrán interpretarse como exenciones ni exclusiones al cumplimiento de las leyes y normas de orden público que regulen la extracción, elaboración, transformación, manejo, producción, fabricación, distribución, comercialización y otras relevantes aplicables tanto sobre el producto y/o como sobre la zona geográfica relevante

Capítulo 2

DE LAS CONDICIONES DE EXTRACCIÓN, CULTIVO, PRODUCCIÓN Y ELABORACIÓN (SEGÚN SEA APLICABLE) DEL PRODUCTO

ARTÍCULO 4.- De los Insumos. Los insumos básicos para la elaboración del producto protegido por la Denominación de Origen "XXXXXXXX" son:

[En cuanto corresponda detallar los insumos que la asociación de productores determine son necesarios, como mínimo, para la elaboración del producto XXXXXXXX]

ARTÍCULO 5.- De la Extracción, Elaboración, Cultivo, Producción, Elaboración (según sea el

¹ La denominación "Productores" debería usarse en tanto corresponda al producto que se desea proteger a través de la D.O.

caso). Para que el producto quede protegido por la Denominación de Origen "XXXXXXXX", deberán cumplirse las condiciones de elaboración que se detallan a continuación:

[Acá pueden explicitarse las etapas y procesos que la asociación de productores determine son necesarios, como mínimo, para la elaboración del producto XXXXXXX]

Capítulo 3: DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 6.- Del Comité de Administración. Para efectos de certificar y fiscalizar el cumplimiento de las condiciones mínimas de elaboración establecidas en el título II del reglamento y para promover el uso de la Denominación de Origen "XXXXXXXX", los-as productores-as que se encuentren dentro de la Zona Geográfica Delimitada y que cumplan con las condiciones de elaboración y uso que el presente reglamento impone en el título II, deberán formar un Comité de Administración de la Denominación de Origen "XXXXXXXX", en adelante el Comité de Administración, el cual deberá estar constituido y comenzar a funcionar dentro de los 90 días corridos desde el otorgamiento de la denominación de origen XXXXXXXXXXXXXXXX.

ARTÍCULO 7.- De la integración del Comité. El Comité de Administración estará integrado por [X] miembros, elegidos por los-as productores-as que se encuentren dentro de la Zona Geográfica Delimitada y que cumplan con las condiciones de elaboración y uso que el presente reglamento impone en su título II, dentro de los cuales se elegirá un presidente, un secretario y un tesorero.

La duración en el cargo y forma de elección en que ejercerán sus funciones los miembros del Comité quedarán establecidas en el respectivo estatuto.

ARTÍCULO 8.- De la Base de Datos de los productores. El Comité de Administración podrá llevar una base de datos de todos los-as productores-as que elaboren este producto dentro de la Zona geográfica delimitada, sean o no usuarios de la Denominación de Origen "XXXXXXXX".

ARTÍCULO 9.- Del certificado de acreditación. El Comité de Administración, podrá una vez que haya acreditado que determinado productor cumple con las condiciones de producción establecidas en el título II del presente reglamento, entregar un certificado que acredite que cumple con las condiciones para usar la Denominación de Origen "XXXXXXXX" y procederá a inscribirlo en el registro de usuarios de la misma, de que trata el artículo siguiente.

Este certificado deberá señalar la identidad del productor-a; su dirección o ubicación dentro de la Zona geográfica delimitada; y la fecha en que se acreditó **ARTÍCULO 10.- Del Registro de Usuarios de la Denominación de Origen.** El Comité de Administración podrá llevar un registro de todos los productores que hagan uso de la Denominación de Origen "XXXXXXXX".

Este registro será público y podrán acceder a él todos los proveedores, productores-as, o cualquier persona que así lo solicite al Comité de Administración.

Sólo podrán formar parte de este registro, aquellos productores-as que hayan sido acreditados de conformidad con el artículo 9 del presente reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, el no encontrarse incluido en el registro no constituye un impedimento para que el productor-a que cumpla con las condiciones de uso del reglamento y la disposiciones pertinentes de la Ley 19.039 use la Denominación de Origen.

ARTÍCULO 11.- De la regulación del Comité. El Comité de Administración podrá gozar de personalidad jurídica y contar con estatuto propio.

ARTÍCULO 12.- Del Financiamiento del Comité. El Comité de Administración se podrá financiar mediante: (i) una cuota [X periodicidad] que se le cobrará a cada uno de los-as productores-as registrados de conformidad al artículo 10 del presente ejemplo de reglamento; (ii) mediante los ingresos por conceptos de multas que se cobren; (iii) mediante las donaciones que se reciban; y/o (iv) mediante cualquier otro ingreso que el Comité de Administración reciba.

ARTÍCULO 13.- De las funciones del Comité. Podrán ser funciones del Comité de Administración:

- a) Promover la producción, comercialización y consumo del "XXXXXXXXXX" e incentivar mejoras en las condiciones de la cadena de producción y comercialización;
- b) Certificar, controlar por si o a través de un tercero, el cumplimiento de las condiciones mínimas de elaboración y producción del "XXXXXXXXXX", de acuerdo con lo establecido en el título II de este reglamento;
- c) Velar por el uso adecuado de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXX";
- d) Desarrollar y mantener una base de datos actualizada sobre los-as productores-as que se encuentren dentro de la Zona Geográfica Delimitada;
- e) Mantener y administrar y controlar el registro de usuarios de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXX", procurando mantenerlo constantemente actualizado;
- f) Capacitar a los usuarios sobre el buen uso de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXX";
- g) Proponer a los usuarios de la Denominación de Origen, todo cambio al presente reglamento de uso y control;
- h) Cobrar una cuota semestral a los-as productores-as registrados de conformidad al artículo 10 del presente ejemplo de reglamento.

Capítulo 4: DE LA UTILIZACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN "XXXXXXXXXX"

ARTÍCULO 14.- De la Utilización de la Denominación de Origen. Cualquier productor-a, que se

encuentren dentro de la Zona geográfica delimitada podrá usar la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXX", siempre que se ajuste a los términos del presente reglamento y cumpla las normas pertinentes de la Ley 19.039.

Esto es aplicable a todos-as los-as productores-as que se encuentren dentro de la Zona geográfica delimitada, aún cuando no hayan correspondido a alguna de las personas que solicitaron el reconocimiento de Denominación de Origen del "XXXXXXXX" ante el Instituto Nacional de Propiedad Industrial.

Sin perjuicio de lo anterior, para ser incorporado a la base de datos de productores, obtener el certificado de acreditación y/o ser incorporado al registro de usuarios que llevará el Comité de Administración, deberá cenirse a lo dispuesto en los artículos 8, 9 y 10 del presente reglamento.

ARTÍCULO 15.- De la Presunción. Se presume que determinado productor-a del producto tiene derecho a utilizar la Denominación de Origen del "XXXXXXXX" por el sólo hecho de encontrarse incluido en el registro de usuarios de la Denominación de Origen que lleva el Comité de Administración.

ARTÍCULO 16.- De la Identificación de la Denominación de Origen. Sólo los/as productores/as que estén habilitados para usar la Denominación de Origen "XXXXXXXX" podrán comercializar sus productos, distinguiéndolos en el mercado mediante la expresión "Denominación de Origen" o las siglas "D.O."

Estas indicaciones sólo se podrán utilizar envases sellados de manera tal que sea necesario destruirlos para acceder al producto.

ARTÍCULO 17.- De las Prohibiciones. Los/as productores/as que estén acreditados para usar la Denominación de Origen "XXXXXXXX" se abstendrán de solicitar, en Chile o en el extranjero, cualquier signo distintivo idéntico o similar a la Denominación de Origen "XXXXXXXX", de manera que pueda inducir a error o aprovechamiento de la fama y reputación de la misma.

Asimismo, dichos productores-as no podrán utilizar la Denominación de Origen "XXXXXXXX" de forma que pueda causar descrédito, perjudicar su reputación o que de cualquier otra forma disminuya su fuerza distintiva. La contravención a esta prohibición es una infracción grave que podrá dar lugar a que el Comité de Administración revoque la certificación y proceda a la eliminación del productor/a del registro de usuarios de la Denominación de Origen "XXXXXXXX".

Capítulo 5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 18.- De los Derechos. Los usuarios acreditados de la Denominación de Origen

"XXXXXXXX" podrán:

- a) Utilizar correctamente la Denominación de Origen en concordancia con su inscripción en el Registro de Indicaciones Geográficas y Denominaciones de Origen del, para producto para el cual ha sido registrado ante el Instituto Nacional de Propiedad Industrial
- b) Ser informados por el Comité de Administración de la identidad y número de usuarios acreditados de acuerdo al sistema de certificación y registro del Comité.
- c) Ser debidamente notificados de toda propuesta de modificación al presente reglamento de uso y control y decidir sobre su incorporación. d) Exigir del Comité de Administración que se excluya del registro de usuarios de la Denominación de Origen a aquellos-as productores-as que no cumplan las condiciones señaladas en la Ley y en este reglamento de uso y control para hacer uso de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXXXXXXXX".

ARTÍCULO 19.- De los Deberes. Son deberes de los usuarios acreditados de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXXXXXXXX":

- a) Respetar las condiciones de uso de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXX" impuestas por el presente reglamento de uso y control, por la Ley 19.039 y por su Reglamento.
- b) Abstenerse realizar acciones que descréditen, perjudiquen la reputación o que de cualquier otra forma disminuya la fuerza distintiva de la D.O.
- c) Informar al Comité de Administración de cualquier cambio que se produzca en las condiciones de producción que eventualmente les impida cumplir con lo dispuesto en las condiciones de producción señaladas en el capítulo II del presente reglamento de uso y control.
- d) Cumplir con la normativa legal y reglamentaria vigente para producir el producto "XXXXXXXXXXXX".
- e) Pagar semestralmente la cuota de financiamiento del Comité de Administración (si la hubiere).

Capítulo 6 DE LOS SISTEMAS DE CONTROL

ARTÍCULO 20.- Del Órgano de control. La constatación y fiscalización del cumplimiento de las condiciones mínimas de producción señaladas en el capítulo II del presente reglamento, así como el correcto uso de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXX" corresponderá al Comité de Administración quien podrá ejercerlas personalmente o encargarlas a un tercero.

ARTÍCULO 21.- De los Sistemas de certificación. El Comité de Administración podrá exigir de los-as

productores-as acreditados de XXXXXXXXX que se encuentren dentro de la Zona geográfica delimitada y soliciten hacer uso de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXX", que se acojan a ciertos y determinados sistemas de certificación, públicos y/o privados, adicionales para demostrar el cumplimiento de las condiciones de producción establecidas en el capítulo II de este reglamento de uso y control.

ARTÍCULO 22.- De la Fiscalización. Una vez al año el Comité de Administración podrá proceder a fiscalizar entre los diversos productores-as acreditados que hagan uso de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXX" el mantenimiento de las condiciones de uso que los habilitaron para certificarse e incorporarse al registro de usuarios de la Denominación de Origen.

Asimismo, el Comité de Administración deberá controlar el correcto uso de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXX", procurando especialmente que los productos mantengan su calidad y reputación.

Capítulo 7 INFRACCIONES

ARTÍCULO 23.- Del Órgano encargado de sancionar. En el caso de infracción o uso abusivo de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXX", corresponderá al Comité de Administración, o a un mandatado por éste, ejercer las sanciones administrativas correspondientes de acuerdo con el artículo 24. Las acciones civiles y penales a que de origen el uso ilegal de una Denominación de Origen XXXX registrada se regirá por lo establecido en la Ley 19.039.

ARTÍCULO 24.- De las Sanciones. El incumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento podrá dar origen a sanciones que irán desde amonestación escrita, de la cual se dejará constancia al margen del registro de usuarios de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXX" que llevará el Comité de Administración, multas en dinero, las que variarán entre [X]a [X] Unidades Tributaria Mensuales, dependiendo de la cantidad, gravedad y perjuicio para el conjunto de productores que pudiera causar la respectiva infracción, hasta la revocación de la certificación y eliminación del registro de usuarios acreditados.

En el caso de infracciones graves y reiteradas, que causen un perjuicio a la reputación de la Denominación de Origen, el Comité de Administración podrá revocar la certificación y proceder a la eliminación del registro de usuarios de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXX". Se considerará una infracción grave la aplicación de [x] amonestaciones escritas o [X] multas. Asimismo se entenderá como una infracción grave la utilización de las expresiones "Denominación de Origen" o la sigla "D.O." en contravención a lo dispuesto en el artículo 16 del presente reglamento de uso y control.

El comité de administración aplicará las sanciones previa audiencia del afectado.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales establecidas en la Ley 19.039 sobre Propiedad Industrial.

Capítulo 8
MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE USO Y CONTROL

ARTÍCULO 25.- Procedimiento de modificación. Las modificaciones al presente reglamento de uso y control podrán ser propuestas por el Comité de Administración o por los usuarios acreditados, y deberán ser votadas por los usuarios acreditados la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXXX"

El quórum necesario para la modificación de las normas contenidas en el presente reglamento de uso y control serán las [X] partes de los-as productores-as debidamente acreditados en el registro de usuarios de la Denominación de Origen "XXXXXXXXXXXXX" que lleva el Comité de Administración.

Toda modificación podrá ser informada al Instituto Nacional de Propiedad Industrial de acuerdo a lo establecido en el artículo 100 de la Ley 19.039.

ANEXO

[Acá va la descripción y delimitación de la zona geográfica correspondiente, con un mapa adjunto]

ANEXO N° 3 BASES TECNICAS

REGLAMENTO DE USO Y CONTROL PARA LAS INDICACIONES GEOGRÁFICAS

Introducción:

El Reglamento de uso y control para las Indicaciones Geográficas podrá ser elaborado a partir de las referencias de este Anexo, y con la colaboración de todos los miembros de la comunidad asociada, así como de un equipo de abogados del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

El objetivo del reglamento es dejar por escrito:

- *Articulado que regule el uso de la **indicación geográfica** de que se trate, con el objetivo de garantizar que los productos que la empleen posean efectivamente las cualidades, reputación o características descritas en el estudio técnico, y que éstas sean atribuibles principalmente a su procedencia desde la zona geográfica protegida.*
- *Articulado que establezca los mecanismos de control y eventuales sanciones que se contemplen para garantizar el cumplimiento de las normas que reglamentan el uso por todos los productores de la zona geográfica protegida, por ejemplo aplicación de multas, o suspensión de los derechos sociales, si se tratare de una organización tipo cooperativa, entre otras.*
- *Articulado que establezca quiénes, en representación de los usuarios miembros o representados por quien solicita el reconocimiento de la Indicación Geográfica, estarán facultados para ejercer las acciones civiles y penales que la ley contempla en contra del uso ilícito del signo registrado, así como para exigir el respeto del reglamento de uso a todos los productores de la zona geográfica protegida.*
- *Un procedimiento que regule la forma en que se podrán realizar modificaciones al reglamento, y cómo éstas serán notificadas a los usuarios de la indicación geográfica solicitada, de forma previa a la presentación del reglamento ante el Instituto Nacional de Propiedad Industrial para su tramitación, conforme al procedimiento contenido en la Ley 19.039.*

Según lo anterior, la totalidad del reglamento no debe impedir la entrada de nuevos productores, siempre y cuando cumpla con las condiciones en el reglamento que se elabore y la normativa pertinente.

EJEMPLO DE REGLAMENTO PARA UNA INDICACION GEOGRÁFICA PRODUCTO XXXXX

El siguiente articulado se incorpora a título exclusivamente ilustrativo, sin que se pretenda que constituya un mínimo obligatorio.

Capítulo 1 DE LA ZONA GEOGRÁFICA DELIMITADA PARA LA I.O.

ARTÍCULO 1 : El presente reglamento norma el uso y control de la indicación geográfica del producto XXXXXXXX , para lo que se ampara en la Ley N° 19.039 de Propiedad Industrial.

ARTÍCULO 2 : Los beneficios derivados de la indicación geográfica XXXXXXXX se aplicarán exclusivamente a aquellos productos, cuya descripción, manejo y producción cumplan con los requisitos y procedimientos que se establece en el presente reglamento y que se produzcan en cualquier predio ubicado dentro del zona geográfica delimitada autorizada por esta I.G., la cual corresponde exactamente a la extensión político-administrativa de XXXXXXXX, Región XXXXXXXX, cuya información de georreferenciación se adjunta en el Anexo N° 1 de este ejemplo de reglamento y que constituye parte integrante de este documento.

ARTÍCULO 3 : La infracción al presente reglamento así como el uso malicioso del signo distintivo XXXXXXXX serán sancionados conforme lo establecido en la Ley 19.039 de Propiedad Industrial

Capítulo 2 DEL PRODUCTO

ARTÍCULO 4 : La indicación geográfica XXXXXXXX protege al producto XXXXXXX de la zona de XXXXXXX y que cumpliendo las normas de uso y control definidas en este reglamento posea las siguientes características:

LISTA DE ATRIBUTOS QUE LE ENTREGAN AL PRODUCTO SU IDENTIDAD ÚNICA Y QUE LO DIFERENCIA DE LOS DEMÁS.

ARTÍCULO 5: Los subproductos derivados del procesamiento del producto certificado XXXXXXX, podrán usar la frase "producto fabricado con NOMBRE SUBPRODUCTO de *NOMBRE PRODUCTO I.O.*" como lo estimen conveniente.

Capítulo 3 DEL MODO DE PRODUCCIÓN

ARTÍCULO 6: La producción de XXXXXXX protegido por la I.O., dentro de la zona geográfica delimitada, deberá realizarse dentro de un marco técnico que restringe las variantes de manejo a aquellas propias del sistema típico de producción que se basa en XXXXXXX.

ARTÍCULO 7: Los subproductos que opten a comercializarse acompañando la frase "producto fabricado con NOMBRE SUBPRODUCTO de PRODUCTO I.O." deberán originarse bajo el mismo sistema técnico de producción que los PRODUCTOS protegidos por la I.O.

Capítulo 4 DE LA GESTIÓN DE LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA

ARTÍCULO 8: La gestión operativa, control reglamentario y defensa de la Indicación geográfica XXXXXXXX será realizada por un Consejo de uso y control de la indicación geográfica *del mismo nombre*, entidad administrada por la organización que solicita la inscripción de la I.O.

ARTÍCULO 9: El Consejo de uso y control de la indicación geográfica XXXXXXXX estará integrado por [X] miembros, un conservador de la I.O., un representante de la organización administradora y un representante de los productores con protección de la I.O.

ARTÍCULO 10: La función del Conservador de la I.O. será dar fe del cumplimiento del presente reglamento y extender las certificaciones correspondientes. Las funciones del representante de la organización administradora y del representante de los productores con protección de la I.O. serán organizar y ejecutar los procesos de defensa y difusión de la I.O.

ARTÍCULO 11: El control de la indicación geográfica XXXXXXXX se podrá realizar mediante trazabilidad de los productos y subproductos desde sus lugares de producción hasta los centros de venta.

ARTÍCULO 12: Los productos protegidos por la I.O. XXXXXXXX *podrán* ser acompañados por distintivos y certificaciones otorgados por el Consejo de uso y control de la indicación geográfica *del mismo nombre*.

ARTÍCULO 13: Solamente podrán utilizar los distintivos XXXXXXXX I.O. aquellos productos que, reuniendo las características exigidas en este Reglamento, se encuentren correctamente identificados, dentro de patrones adecuados de trazabilidad, aseguramiento de su calidad e identificación individual.

ARTÍCULO 14: En caso de disolución de la AGRUPACIÓN DE PRODUCTORES XXXXX la administración del Consejo de uso y control de la indicación geográfica XXXXXXXX, se deberá dar aviso a la Subsecretaría de Economía y Empresas de menor tamaño.

Capítulo 5 DEL ACCESO A LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA

ARTÍCULO 15: Los productores de la zona correspondiente a la I.O. que cumplan con el presente reglamento podrán solicitar al Consejo de uso y control de la indicación geográfica XXXXXXXX la incorporación al sistema de productores acreditados de la I.O. XXXXXXXX

ARTÍCULO 16: Los productores acreditados accederán las certificaciones para la protección de la I.O. XXXXXXXX sobre sus productos al aprobar una inspección anual realizada por inspectores designados por el Consejo de uso y control de la indicación geográfica XXXXXXXX especialmente para ello. Aprobada la inspección anual el Conservador procederá a la certificación de los productos.

ARTÍCULO 17: Los establecimientos que deseen exhibir distintivos de reconocimiento oficial como vendedores o procesadores de productos protegidos por la I.O. podrán solicitar al Consejo de uso y control de la indicación geográfica XXXXXXXX la incorporación al sistema de establecimientos acreditados.

ARTÍCULO 18: Cualquier persona, natural o jurídica, podrá acceder gratuitamente a los beneficios de protección de la I.O., siempre que cumpla con las normas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de que los productores o establecimientos usuarios, deberán solventar los gastos en que incurran para la inspección y certificación.

Capítulo 6 DEL CONTROL DE LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA

ARTÍCULO 19: El sistema de trazabilidad se basa en la buena fe de los productores y comercializadores de los productos protegidos por la I.O. No obstante el Consejo de uso y control de la indicación geográfica XXXXXXXX podrá realizar muestreos de producto final para verificar su autenticidad e inspeccionará los predios acreditados para garantizar al consumidor el acceso a productos genuinos.

ARTÍCULO 20: Frente a transgresiones al reglamento el Conservador informará al Consejo de uso y control de la indicación geográfica XXXXXXXX, el cual amonestará por escrito al productor en una primera instancia, pudiendo proceder a dejar sin efecto la certificación de los productos respectivos en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 21: Frente a adulteración del producto, uso malicioso de la I.O., de sus distintivos o de sus certificados, el Conservador informará al Consejo de uso y control de la indicación geográfica XXXXXXXX, el que a su vez oficiará al Presidente de la organización administradora a fin de iniciar acciones legales de defensa de la I.O. en contra de quienes resulten responsables.

ARTÍCULO 23: El Consejo de uso y control de la indicación geográfica XXXXXXXX podrá dictar normativas complementarias para la gestión de la I.O. en aspectos que no se encuentren definidos en el presente reglamento

[Acá va la descripción y delimitación de la zona geográfica correspondiente, con un mapa adjunto]

ANEXO

BASES ADMINISTRATIVAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA LA “ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA SOLICITAR PROTECCIÓN A TRAVÉS DE INDICACIONES GEOGRÁFICAS, DENOMINACIONES DE ORIGEN, MARCAS COLECTIVAS O DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE LA REGION DE ATACAMA”

I. DE LAS ETAPAS DE LA LICITACIÓN

I.1. DEL PROCESO DE LICITACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL MERCADOPUBLICO.

El presente llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), y el proceso completo de postulación y selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme los requerimientos y condiciones de las presentes Bases de Licitación y su Calendario de Etapas de Licitación documentos que, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, estarán disponibles, gratuitamente, en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

En caso de indisponibilidad técnica o caídas del Sistema www.mercadopublico.cl, esto es, que todas o algunas de sus funcionalidades se encuentren total o parcialmente fuera de servicio, el Gobierno Regional de Atacama deberá poner en conocimiento de ello a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Acreditada la indisponibilidad técnica, el Gobierno Regional de Atacama podrá ejecutar el proceso o algunas de sus etapas, al margen del Sistema, debiendo para ello ponerse en conocimiento oportuno a los oferentes, mediante carta certificada por parte del Gobierno Regional de Atacama, al igual como cualquier modificación o adaptación que sea requerida al efecto, especialmente las variaciones al calendario de etapas de la Licitación, y la adopción de cualquiera otra medida tendiente a resguardar la continuidad y regularidad de la contratación. Lo anterior, con pleno respeto de los principios de libre concurrencia de los oferentes, de igualdad de éstos ante las Bases y teniendo presente lo más conveniente para el Gobierno Regional de Atacama.

Definición de Términos:

Se considerarán como definiciones las establecidas en el Decreto N° 250, del año 2004 del Ministerio de Hacienda, sobre el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Cada vez que estas Bases hagan alusión a: "Gobierno Regional", "el Mandante" o "la Administración", se entenderá que se trata del Gobierno Regional de Atacama.

En adelante, las empresas interesadas en participar en este proceso de licitación, se mencionarán como "los Proveedores", "los Oferentes", "los Proponentes" o "el contratista", "los Consultores" o "la empresa consultora", "el consultor" o "la consultora".

Del mismo modo, la "Elaboración de Documentos Técnicos para solicitar protección a través de Indicaciones Geográficas, Denominaciones de Origen, marcas colectivas o de certificación de productos de la Región de Atacama".se denominará, en adelante, como "la Consultoría" o "Servicios de consultoría".

1.2. OBJETO DE LA LICITACIÓN:

El Gobierno Regional de Atacama, en adelante "el Gobierno Regional", convoca a los proveedores que cumplan con los requisitos indicados en el punto 2.1. de estas Bases, a participar en la licitación pública, en las condiciones establecidas en ellas y a las que estará sujeta esta Licitación, para la celebración del contrato de consultoría:

ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA SOLICITAR PROTECCIÓN A TRAVÉS DE INDICACIONES GEOGRÁFICAS, DENOMINACIONES DE ORIGEN, MARCAS COLECTIVAS O DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE LA REGION DE ATACAMA

II. DE LOS OFERENTES

- 2.1 Podrán presentar ofertas en esta licitación pública aquellas personas naturales y/o jurídicas, chilenas que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo dispone la Ley 19.886 y su reglamento, cumpliendo con los demás requisitos exigidos en el derecho común y en las presentes Bases de Licitación.

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el Registro Público www.chileproveedores.cl, deberá inscribirse dentro de los 15 días siguientes a la comunicación de la adjudicación a través del portal, a menos que la suscripción del contrato se realice en una fecha anterior, caso en el cual la obligación de inscripción deberá encontrarse cumplida previo a la firma.

Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, que se entiende como esencial para el

Gobierno Regional de Atacama, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y adjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el segundo lugar en conveniencia para la Administración.

Las propuestas que no cumplan con tales requisitos serán desestimadas sin expresión de causa.

- 2.2. Recepción de consultas y solicitud de aclaraciones:** Las consultas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal www.mercadopublico.cl, a contar de la fecha estipulada en dicho portal.
- 2.3. Entrega de respuestas:** Las respuestas y aclaraciones se responderán a través del mismo portal en la fecha publicada para este fin. No se admitirán consultas posteriores o por otra vía que la señalada. El Gobierno Regional de Atacama no tendrá contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones anteriormente detallado.

El Gobierno Regional de Atacama se reserva el derecho de no evacuar respuestas cuando las consultas o aclaraciones fueren improcedentes, impliquen confidencialidad de asuntos propios de la Administración que puedan afectar el proceso normal de la licitación pública, situación que deberá poner en conocimiento a través del portal al momento de dar respuestas a las otras preguntas, para todos los efectos de la legislación vigente, en materia de transparencia y acceso a la información pública.

- 2.4. Recepción de Ofertas:** Las ofertas serán recibidas en el portal www.mercadopublico.cl, según el plazo estipulado en el portal. No serán consideradas aquellas propuestas que se presenten fuera de ese plazo.

La Boleta de Garantía de la Seriedad de la Oferta, será uno de los documentos que, excepcionalmente, deben ser entregados en formato papel y deberá ser entregada en Oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645 Primer Piso, Copiapó, hasta la fecha de término publicada en el portal www.mercadopublico.cl

El horario de funcionamiento de la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama es de lunes a jueves de 09:00 a 17:30 hrs, y viernes de 09:00 a 16:30 hrs., no serán recibidos los sobres que se presentes fuera de este plazo.

- 2.5. Acto Apertura de las Ofertas:** La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicada en el portal www.mercadopublico.cl, en el sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones, ubicada en el edificio Baquedano Depto. 201 en calle Chacabuco N° 576, Copiapó.
- 2.6. Acto de Evaluación de las Ofertas:** La comisión de evaluación deberá presentar un informe de

evaluación de las propuestas técnicas y económicas de los oferentes

- 2.7. Adjudicación:** La comunicación de la adjudicación se efectuará a través del portal www.mercadopublico.cl.
- 2.8. Firma del contrato:** Será suscrito entre el Gobierno Regional de Atacama y el adjudicatario a más tardar a partir del décimo día hábil contado desde la notificación de la Resolución de adjudicación. Las obligaciones que emanen del señalado contrato y en particular el plazo de vigencia previsto para la ejecución del contrato comenzara a computarse a contar del día siguiente en que se notifique al adjudicado la resolución que aprueba el contrato, totalmente tramitada, sin perjuicio de que el inicio de la prestación de los servicios deberá efectuarse a partir de la fecha en que lo requiera formalmente el Jefe del Departamento de Administración y Personal, luego de notificada la total tramitación de la resolución aprobatoria del contrato.

III. DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Los oferentes podrán presentar propuesta por la totalidad de los servicios licitados señalados en las Bases Técnicas. Las ofertas presentadas tendrán carácter de irrevocables, y deberán formularse en forma pura y simple.

La oferta deberá presentarse en valor neto, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema www.mercadopublico.cl.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de que – en su oportunidad - se consigne, adicione, cobre y eventualmente se pague, el monto del impuesto al valor agregado o el que correspondiere, si ello procede conforme a la legislación tributaria vigente y aplicable en el caso.

Por tal motivo y para precaver confusiones, en el caso que el oferente, emita factura exenta de impuestos, para cobrar estos servicios, deberá consignarlo expresamente en su oferta, señalando debidamente los fundamentos jurídicos de la exención que invocará. En este caso, no podrá adicionar al precio neto de su oferta, el monto de los impuestos, al emitir y presentar la factura a cobro.

Cada Oferta deberá contemplar todos los aspectos que permitan su adecuada evaluación. En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para su calificación. Así, cada Oferta deberá estar conformada en el portal www.mercadopublico.cl por los siguientes archivos en formato digital:

- **ARCHIVO N°1 "OFERTA ADMINISTRATIVA"**

- a. Identificación del oferente**

La consultora deberá llenar la ficha de identificación del oferente, cuyo modelo se adjunta en el **Anexo A** de las Bases Administrativas.

- b. Antecedentes Generales del Oferente.**

Los Antecedentes Generales del Oferente deben considerar los siguientes documentos:

- b.1** Copia simple de la cédula nacional de identidad del oferente o RUT de la persona jurídica y cédula nacional de identidad de los representantes legales, según corresponda.
- b.2** Copia legalizada de la escritura pública de constitución y de aquellas en que consten las modificaciones de la sociedad y de aquellas adicionales de mandato o poderes especiales - si las hubiere - en las que consten poderes o mandatos de representación a quienes actuarán y contratarán por la sociedad y sus modificaciones, cuando corresponda.
- b.3** Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad y de su inscripción en el Registro de Comercio otorgado por el Conservador del Registro de Comercio competente y extendido con no más de 60 días contados hacia atrás desde la fecha límite de entrega de ofertas.
- b.4** Las corporaciones y fundaciones deberán presentar copia simple de sus Estatutos y de la personería del representante y copia simple de certificado de vigencia del Ministerio de Justicia.

Los oferentes inscritos en Registro Público Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl) y que se encuentran certificados por dicho sistema de información pública como proveedores oficiales del Estado y hábiles para contratar con la Administración estarán liberados de la obligación de presentar y entregar, oportunamente, en forma material, en soporte de papel, en la oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama, los antecedentes generales solicitados en el número anterior, obligación que – en todo caso – deberán cumplir, material, oportuna y efectivamente, todos aquellos oferentes que no se encuentren inscritos en dicho Registro Público Electrónico Oficial y que – por ende – no estén acreditados como proveedores oficiales del Estado ni certificados como habilitados para estos efectos por el referido sistema: www.chileproveedores.cl.

Ello en la medida que sus antecedentes completos, se encuentren actualizados y efectivamente incorporados en las secciones correspondientes del sitio www.chileproveedores.cl.

Es obligación de estos proveedores oficiales el mantener vigentes y actualizados los datos que se encuentran en el sitio de www.chileproveedores.cl, entendiéndose expresamente que si – por cualquier motivo ajeno a la voluntad del oferente- ellos no están o no resultan accesibles para la Administración desde el referido sitio, esta se entenderá facultada para calificar como inadmisibles la postulación por falta de antecedentes esenciales. Lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado a subsanar fundada y oportunamente, ante la Administración, - por sus medios y conforme a derecho –la omisión que le afecta y/o de reclamar la decisión ante quien corresponda, conforme al mérito de los antecedentes del caso.

- c. **Declaración Jurada Simple** conforme al formato y con los datos constan en Anexo A de las presentes bases;
 - d. **La Boleta de Garantía** de seriedad de la Oferta.
 - e. **Aclaraciones debidamente firmadas (cada una de las hojas)**
- **ARCHIVO N°2: "OFERTA TÉCNICA"**

a. Experiencia del consultor o empresa consultora

Listado de los servicios similares ejecutados por el oferente en el ámbito de elaboración de documentos técnicos para obtención de D.O o I.G, o similares, con una breve descripción de ellos, nombre del mandante y año de ejecución. (Ir al **Anexo B** de las Bases Administrativas.)

b. Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

Una descripción de las actividades de la consultoría, a cerca de los alcances del trabajo propuesto por los profesionales especialistas (metodología, herramientas e instrumentos, documentos a desarrollar, forma de abordar, modelos a utilizar, etc), que incluya la descripción de los servicios de estas Bases y otros alcances que no estén expresamente indicados en ellas, pero que son intrínsecos para desarrollar en forma completa cada una de las actividades de la consultoría, diferenciando los servicios que el consultor o empresa consultora ofrece con sus propios recursos (personal propio o a honorarios) de aquellos ofrecidos a través de subcontratos con terceros.

c. Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades

El oferente deberá indicar en forma clara y precisa la organización propuesta para el desarrollo

de los servicios del contrato, indicando el nombre de los puestos que considera la organización propuesta, las actividades que deberán ejecutar los profesionales que ocupen dichos puestos, de modo de precisar con facilidad las responsabilidades individuales.

d. Currículum de los profesionales que participarán en la elaboración de documentos técnicos

El currículum de las personas que trabajaran en la materialización de la implementación, deberá indicar en forma clara y precisa: nombres y apellidos, cedula nacional de identidad, título profesional, universidad que lo otorgó, fecha de titulación, experiencia profesional específica en Indicación Geográfica, Denominación de Origen, Marcas Colectivas o similares, como asimismo herramientas efectivas para liderar equipos de trabajo además, deberá señalar nombre de profesional que puede proporcionar referencias profesionales en consultorías de similar naturaleza realizadas por el oferente y por el equipo seleccionado para esta oferta. Se adjunta formato currículum en el **Anexo B** de las Bases Administrativas.

e. Calendario de actividades del personal profesional y plan de trabajo

El oferente debe presentar su programación de actividades a través de Carta Gantt y opcionalmente PERT/CPM (Ruta crítica /será opcional). Ambas herramientas de planificación deberán incluir todas las actividades del programa de trabajo, de los servicios ofrecidos, que se espera ejecutar.

• **ARCHIVO N°3: " OFERTA ECONÓMICA"**

Deberá contener:

a. Resumen Oferta Económica (Ir al **Anexo B** de las Bases Administrativas.)

b. Presupuesto Modelo (Ir al **Anexo B** de las Bases Administrativas)

3.1. Soporte electrónico

Todos los antecedentes deberán enviarse en formato electrónico a través del sitio www.mercadopublico.cl , hasta la fecha y hora de cierre publicada en dicho portal.

No se considerará ninguna oferta técnica y/o económica que no haya sido recibida a través del portal www.mercadopublico.cl.

La omisión de cualquier documento o antecedente solicitado en las presentes Bases será causal suficiente para que la respectiva propuesta sea rechazada o no considerada dentro del proceso de licitación.

No obstante lo anterior, el Gobierno Regional de Atacama se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error, o siempre que la información defectuosa, errónea u omitida no sea de fondo y se deduzca de la sola lectura de los restantes antecedentes que acompañen la propuesta y cuando ello no signifique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

3.2. Soporte papel

Sin perjuicio de su envío o presentación en soporte electrónico, la siguiente documentación, en todo caso, deberá remitirse impresa, en soporte de papel por todos los oferentes:

- a) La boleta de garantía de seriedad de la oferta, según se señala en el numeral 2.4 de las Bases Administrativas.
- b) Un ejemplar de la propuesta técnico-económica y sus anexos complementarios (según formato señalado en el punto III. De la presentación de las propuestas), con las firmas correspondientes del Jefe de Proyecto, los profesionales del Equipo y el representante legal.

La documentación en soporte papel deberá entregarse en la Oficina de Partes del Gobierno Regional, 1er Piso, Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Copiapó, hasta las 12:00 horas del día correspondiente a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

El ejemplar en papel, deberá ser entregado en sobre cerrado que - en su carátula - deberá indicar lo siguiente:

**Propuesta Técnico-Económica
Licitación
Elaboración de documentos técnicos para solicitar protección a través de Indicaciones Geográficas, Denominaciones de Origen, Marcas Colectivas o de Certificación de Productos de la Región de Atacama**

Gobierno Regional de Atacama
Los Carrera N° 645, Copiapó

Rte.: Nombre o Razón Social del Oferente.
Dirección, Fonos

La omisión de cualquiera de los documentos o antecedentes solicitados precedentemente señalados será causal suficiente para que la respectiva propuesta sea rechazada o no considerada dentro del proceso de licitación.

No obstante lo anterior, el Gobierno Regional se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error, o siempre que la información defectuosa, errónea u omitida no sea de fondo y se deduzca de la sola lectura de los restantes antecedentes que acompañen la propuesta y cuando ello no signifique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

3.3. Vigencia de las ofertas.

Las ofertas deberán tener a lo menos una vigencia mínima de 60 días corridos a contar de la fecha límite fijada para la presentación y entrega de las propuestas por los licitantes.

IV. DE LA APERTURA DE OFERTAS:

Se contempla un procedimiento de recepción y apertura en versión electrónica, para la recepción y apertura de las **Ofertas Técnicas** y las **Ofertas Económicas**, según el procedimiento que se señala a continuación:

Los antecedentes de los licitantes y sus ofertas serán evaluados íntegramente por una **Comisión de Apertura y de Evaluación de las Propuestas**, (en adelante, La Comisión) estará integrada por los siguientes funcionarios del Gobierno Regional de Atacama quienes podrán designar, formalmente, en su representación, a un funcionario idóneo de su dependencia:

- Sra. Drina Acevedo Vildósola; Profesional de la División de Análisis y Control de Gestión.
- Srta. Carla Avalos Morales, Profesional de la División de Planificación y Desarrollo
- Sr. Nivaldo Guaita Godoy, Encargado Área de Fomento Productivo.

Quienes, podrán solicitar, discrecionalmente, los informes especializados que estimen necesarios, a especialistas ajenos a la Comisión, con los que puedan contar, debiendo consignar los antecedentes en que consten las opiniones de éstos, en las actas y acuerdos que en definitiva adopten. Los integrantes de la Comisión podrán, designar a un representante idóneo en el tema, de la misma División a la que pertenecen, para que efectúe sus labores en su representación.

La Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, participará en el Acto de Apertura y tendrá el control operativo del portal www.mercadopublico.cl. El Asesor Jurídico del Programa 01 del Gobierno Regional de Atacama - si fuere previa y formalmente requerido al efecto por la Jefa de la

División de Administración y Finanzas - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas, para atender eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

La apertura se realizará en un acto público, el día y hora publicado en el portal, en la sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en el edificio Baquedano Departamento 201 en calle Chacabuco N° 576, Copiapó. El Gobierno Regional de Atacama realizará un acto de apertura electrónica de las propuestas, podrán asistir aquellos oferentes que lo deseen, no siendo obligatoria su asistencia, además de los integrantes de la Comisión o las personas que en su representación ellos designen, y quienes tendrán a su cargo el acto de apertura. Se dejará constancia en el Acta correspondiente lo obrado por la Comisión y de las observaciones que formulen las personas y proponentes que asistan.

Iniciado el Acto, la Encargada de la Unidad de Adquisiciones procederá a consignar la presencia de todos quienes concurren y, acto seguido, liberar los antecedentes electrónicos, revisando y dando cuenta de la presencia de todos y cada uno de los documentos exigidos electrónicamente, sin apreciar su mérito, pues ello competirá, en su oportunidad, a la Comisión Evaluadora, para quienes preparara un ejemplar en soporte de papel del expediente del procedimiento que les entregará impreso y a través de correo electrónico. A dicho expediente deberán agregarse ordenada y secuencialmente en orden cronológico los documentos y antecedentes que se originen en el curso del procedimiento hasta generar el acto terminal: la resolución aprobatoria del contrato y la correspondiente orden de compra según corresponda.

Corresponderá a la Unidad de Adquisiciones la debida compilación de los antecedentes y conformación y custodia del Expediente completo del Proceso de Licitación para los efectos de cumplir con las exigencias de la Ley de Acceso Público a la Información y los eventuales efectos de las reclamaciones que se produzcan, en sede administrativa o jurisdiccional.

En esta ceremonia se levantará acta, en la que se dejará constancia de las propuestas técnicas y económicas recibidas por el sistema www.mercadopublico.cl y de los antecedentes en ellos contenidos y que hubieren sido recibidos de acuerdo al título anterior y de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere.

V. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las propuestas técnicas y económicas serán revisadas, calificadas e informadas por la Comisión de Apertura y Evaluación de Propuestas ya establecida en el Numeral IV precedente.

Los miembros de la Comisión, podrán solicitar el apoyo técnico de otros funcionarios a través de sus respectivas jefaturas al momento de efectuar la evaluación, situación que deberá ser consignada en su

informe.

No obstante lo anterior, el Gobierno Regional de Atacama se reserva la facultad de cambiar la integración de la Comisión Evaluadora, hasta el día anterior a la apertura de las propuestas, por motivos fundados.

5.1. Consultas a los oferentes

Durante el período de evaluación, la Comisión -de estimarlo necesario- podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas se realizarán a través del sistema www.mercadopublico.cl.

5.2. Evaluación de antecedentes y aceptación de la propuesta.

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente, por la Comisión fundada en los resultados de la evaluación e informes que deberá realizar dejando constancia en Actas de sus actuaciones.

La Comisión presentará los informes de evaluación e informe ejecutivo de la licitación.

Las ofertas se evaluarán en dos instancias o etapas.

- Primera Etapa: Evaluación de la Oferta Técnica
- Segunda Etapa: Evaluación de la Oferta Económica

5.2.1. Evaluación

La Comisión, verificará – en primer lugar - que los proponentes hayan ingresado sus ofertas en el Portal <http://www.mercadopublico.cl> y que hayan incluido, presentado y/o entregado todos los antecedentes en conformidad a lo requerido en las Bases Administrativas y Técnicas que rigen la Propuesta sólo aquellos que cumplan dichas exigencias serán considerados elegibles y podrán ser evaluados técnicamente. .

Las ofertas elegibles serán evaluadas por la Comisión considerando los siguientes factores y ponderaciones:

- **Objetivo**

- Verificar que el consultor o empresa consultora y su equipo de trabajo efectivamente tengan

experiencia en la Elaboración de documentos técnicos para IG, DO o marcas colectivas para protección de productos.

- Verificará si la oferta cumple satisfactoriamente con los antecedentes solicitados en la Bases Administrativas y Técnicas.
- Determinará si la oferta reúne los requisitos necesarios y suficientes para la ejecución satisfactoria de la Consultoría.
- Verificar que están incluidos todos los elementos de costos para cumplir satisfactoriamente con el servicio requerido y poder sistematizarlos para la evaluación.
- Verificará la consistencia y factibilidad de la consultoría
- Establecerá un orden de prelación de las ofertas.

- La evaluación de las propuestas se realizará de la siguiente forma:

A.- En la evaluación técnica de las propuestas se considerarán dos tipos de aspectos globales a evaluar. Respecto de los primeros, referente a la experiencia del consultor o empresa consultora y sus profesionales, que el consultor o empresa consultora (contratista) deberán dar cumplimiento a los requisitos mínimos estipulados en estas bases para poder pasar a la siguiente etapa evaluativa. Los otros aspectos técnicos serán evaluados según una escala predeterminada.

CRITERIOS	PONDERACIÓN	FORMA DE CALCULO	
Experiencia comprobable del proponente y de su equipo de trabajo	20%	Más de 2 años de experiencia	100 puntos
		Más de 1 año y menos de 2	75 puntos
		Menos de 1 año	50 puntos
		No informa.	0 punto.
Documentos técnicos que serán elaborados por el proponente, según los productos priorizados en la región e indicados en las bases técnicas	40%	Elabora documentos técnicos para el 100% los productos priorizados en la región satisfactoriamente	100 puntos
		Elabora documentos técnicos para el 75% de los productos priorizados en la región.	50 puntos
		Elabora documentos técnicos para el 50% de los productos priorizados en la región.	20 puntos.
Plan de trabajo, secuencia con la que se proponen implementar las actividades en el tiempo, en la cual se deben detallar explícitamente y de	20%	Se asignará 100 puntos al proveedor que oferte el mínimo de tiempo requerido para la realización del servicio y a las demás ofertas se les asignará puntaje mediante la siguiente fórmula (Tiempo mín. de ejecución/ Tiempo de ejecución ofertado)*100. Tiempo mín. de ejecución = será el menor tiempo ofertado por los proveedores evaluables.	

CRITERIOS	PONDERACIÓN	FORMA DE CALCULO	
forma destacada los respectivos hitos de desarrollo		(Existiendo solo un proveedor admisible y evaluable se le asignará el total del puntaje.)	
Metodología de trabajo, según lo solicitado en las bases técnicas.	20%	Cumple satisfactoriamente con los requerimientos solicitados pero ofrece mejores condiciones o condiciones adicionales que las solicitadas.	100 puntos
		Cumple satisfactoriamente con los requerimientos solicitados.	75 puntos
		Cumple parcialmente con los requerimientos solicitados.	50 puntos
		No cumple con los requisitos solicitados/No informa.	0 puntos

Total de puntos:

100

El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación es de **75 puntos**.

- B.- El cálculo de la calificación técnica de la propuesta, para los aspectos técnicos evaluados por escala, se hará de la siguiente forma:

$$\text{Calificación T} = \sum_{i=1}^4 (\text{item}_i)$$

Donde i es el indicador del ítem al cual se le está asignando un puntaje

(Sumatoria punto1 + punto2 (Sumatoria a (a1+a2+a3) + Sumatoria b (b1+b2+b3) + Sumatoria c (c1+c2))

- C.- Se confeccionará un ranking de propuestas técnicas, desde la mejor a la peor calificada. (Se aplica el criterio de mayor puntaje al menor puntaje)
- D.- Para la evaluación económica, se calificará de la siguiente forma:

La Propuesta económica más baja calificará con un puntaje de 100

El resto de las propuestas asumirá una calificación de acuerdo a la siguiente expresión:

$$\text{Calificación E} = \frac{\text{Pmb}}{\text{Pp}} * 100$$

Donde Pmb es el precio más bajo (propuesta económica más baja) y Pp es el precio de la propuesta que está siendo calificada.

- E.- Se confeccionará un ranking de propuestas económicas, desde la mejor a la peor calificada.

F.- La calificación final de las propuestas será resultado de la siguiente expresión:

$$\text{Calificación F} = \text{Calificación T} * 70\% + \text{Calificación E} * 30\%$$

Donde 70% y 30% son los ponderadores porcentuales para las calificaciones técnica y económica respectivamente.

G.- Se confeccionará un ranking de propuestas, de acuerdo a la calificación final, desde la mejor a la peor calificada.

5.3. Derecho a solicitar precisiones

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional de Atacama podrá realizar consultas a través del portal www.mercadopublico.cl a éstos, durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, como asimismo la información necesaria para salvar errores u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las especificaciones y el principio de igualdad entre los oferentes.

Las respuestas serán referidas solamente a los puntos solicitados y en el plazo fijado por el Gobierno Regional de Atacama para tal efecto.

5.4. Derecho de desestimar las ofertas

El Gobierno Regional de Atacama se reserva el derecho de desestimar, desechar, aceptar, parcial o totalmente, cualquiera de las ofertas, independientemente de sus montos, precios y condiciones, si éstas no convinieran al interés fiscal. Los fundamentos de esta decisión se incluirán en el Informe de Evaluación correspondiente. En tales casos, los proponentes no podrán reclamar indemnización alguna en contra del Gobierno Regional de Atacama.

5.5. Resolución de Empates

En caso de producirse igualdad en el puntaje final entre dos o más propuestas, prevalecerá el mayor puntaje obtenido en la Evaluación Técnica. Si persiste el empate, se elegirá a aquella que haya obtenido mayor puntaje en el criterio N°2 Especificaciones Técnicas. Al persistir el empate se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio N° 3 Experiencia Oferente

5.6. Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación

En caso que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar consultas respecto al resultado del proceso de adjudicación, éstas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a adquisiciones@goreatacama.cl, en un plazo no superior a 3 días corridos, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación respectiva a través del portal. Efectuada la consulta, la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, entregará la respuesta y/o aclaración correspondiente en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

5.7. Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

El Gobierno Regional de Atacama, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, podrá exigir al adjudicatario la certificación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, quedando facultado, en caso de detectarse incumplimientos graves para actuar en conformidad a la ley laboral respecto de las empresas o servicios del Estado y/o de los subsidiariamente obligados.

5.8. Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes

1. La omisión de uno o cualquiera de los documentos o antecedentes enumerados en punto III de las presentes bases, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para rechazar la oferta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia de exclusiva determinación de la Administración, representado para estos efectos por la Comisión a que se refiere el punto IV de los presentes términos de referencia.
2. En todo caso, dicha Comisión se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, errores u omisiones formales, siempre que estos no sean sustanciales y no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni impidan la correcta evaluación de la propuesta. En este evento, dicha Comisión podrá fijar prudencialmente un plazo para que el oferente acompañe los antecedentes faltantes o sus aclaraciones, si así no lo hicieron, será declarado fuera de bases.

5.9. Resguardos tecnológicos y de seguridad de los activos de información institucional

El oferente debe entregar el servicio licitado en todo momento, previendo con ello disponer del equipamiento y recursos necesarios para ello, bajo cualquier circunstancia. Respecto del manejo, procesamiento, gestión, comunicación, control de la calidad y seguridad de toda la información que le sea proporcionada o a la que tenga acceso, el (la) prestador (a) de servicios con ocasión, a causa o para los efectos del cumplimiento, del presente contrato, convienen expresamente las partes que éste(a) deberá proceder, con estricto apego u observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la seguridad de los activos y el acceso a la información de los órganos de la Administración Pública.

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los procedimientos debidos - en estas materias - constituirá una obligación especial del prestador de servicios la de proceder a este respecto - en todo caso - previa coordinación y de acuerdo a las instrucciones del Director de Proyectos y, en su caso del Jefe del Departamento de Administración y Personal.

Asimismo - en los casos en que atendida la naturaleza del asunto corresponda - estará especialmente obligado a actuar de oficio para velar por el cumplimiento de las medidas de resguardo o seguridad de la información, establecidas en el Gobierno Regional de Atacama.

De igual manera se obliga a proceder respecto de las medidas adoptadas para asegurar la calidad y continuidad del funcionamiento del Servicio y de la provisión de información necesaria para tales efectos, de acuerdo a los estándares consignados en las normas técnicas, administrativas y jurídicas vigentes y aplicables en la institución sobre estas materias, las que declara expresamente conocer y aceptar, obligándose especialmente a no utilizar la información para un objeto distinto del permitido o requerido para el debido cumplimiento de este convenio.

Asimismo, el prestador de servicios se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, procedimientos y documentación que utilice durante la prestación de sus servicios en la institución, cualquiera que sea el medio o soporte en el que ella se contenga y a la que hubiera tenido acceso con ocasión del cumplimiento del presente convenio.

La obligación establecida en esta cláusula se mantendrá vigente, incluso después de concluido el presente convenio de prestación de servicios.

El prestador de servicios se obliga - asimismo - a restituir al Gobierno Regional de Atacama, a través del Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión o del funcionario a quien esta designe al efecto, a lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de término de la vigencia de este convenio, toda la información recibida de éste o por cuenta de éste, en virtud del mismo.

El prestador de servicios a través del presente instrumento, se obliga a mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información que, debido a su trabajo o actividad, deba manejar y a no emplear el nombre de la institución para obtener beneficios personales que sean o puedan ser directos o indirectos.

Conviene a las partes que las obligaciones de confidencialidad establecidas en las cláusulas precedentes, dicen relación - especialmente - pero no de manera excluyente, con los antecedentes relativos a datos e información sensible de particulares o funcionarios de la institución que se conserven o registren en los activos de información a los que se le hubiere

brindado acceso, en razón de sus funciones y/o para el debido cumplimiento de estas.

Conviene las partes que el efectivo incumplimiento de esta obligación, acreditado conforme a derecho, hará responsable al prestador de servicios de los perjuicios que se causen directa o indirectamente al Gobierno Regional de Atacama, para todos los efectos derivados de este contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho de la institución, o sus agentes, de ejercer, si lo estiman necesario, las acciones civiles o penales que - en sede administrativa y/o jurisdiccional - correspondan, conforme a derecho.

VI. DE LA ADJUDICACIÓN

La Comisión, propondrá al Intendente Regional la adjudicación de la licitación a aquella propuesta que resulte más conveniente para los intereses del Gobierno Regional de Atacama en términos de calidad y precio del servicio ofrecido y confiabilidad del proponente en el mercado aun cuando dicha oferta no sea la de menor precio.

El Gobierno Regional de Atacama suscribirá un contrato con la persona jurídica que se adjudique la licitación.

En caso de desistimiento, incumplimiento o cualquiera otro impedimento que afecte al primer adjudicatario el Gobierno Regional de Atacama podrá adjudicar la licitación al proponente que hubiere sido calificado en segundo lugar y posteriormente al tercer lugar, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas para el adjudicatario original.

6.1. Adjudicación

La adjudicación se efectuará según las fechas indicadas en la publicación de esta licitación, las cuales podrán ser modificadas en caso que ocurriese demora en el proceso de evaluación de parte la Comisión Evaluadora. Al ocurrir esta situación la Comisión fundamentará mediante Acta.

6.2. Del contrato

6.2.1 Suscripción del contrato

Una vez notificada la adjudicación se procederá a la elaboración del contrato respectivo considerando el contenido de las presentes Bases, las respuestas a las consultas, aclaraciones, oferta del adjudicado y las disposiciones pertinentes de la Ley N°19.886 y su Reglamento.

Cabe señalar que una vez firmado el contrato, el adjudicado estará obligado a informar al Gobierno Regional de Atacama, sobre cualquier cambio de razón social o término de giro, con al menos un mes de anticipación.

6.2.2 Inicio de vigencia y duración

El contrato comenzará a regir desde la fecha en que se le notifique al contratista la resolución totalmente tramitada que lo aprueba, la que se entenderá efectuada el tercer día siguiente al día en que se publique dicho acto administrativo en el sistema de información pública www.mercadopublico.cl.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del Gobierno Regional de Atacama de poner término anticipado al contrato en las situaciones que se señalan en estas Bases.

La duración del contrato será de 100 días, plazo previsto para la entrega total de los productos solicitados en la Consultoría.

6.2.3 Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del Adjudicatario

Los oferentes por el sólo hecho de participar asumen, aceptan y se allanan a colaborar en forma efectiva y expedita para permitir que el Gobierno Regional de Atacama, en forma previa al pago de cualquiera de las facturas que presente el proveedor y en concordancia con las disposiciones jurídicas vigente en materia de subcontratación y servicios transitorios, ejerza su derecho a la información y demás que la franqueen las referidas normas, en cuanto fueren aplicables, a fin de obtener del adjudicatario la acreditación previa del cumplimiento debido y oportuno de las obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores.

Asimismo, asumen y aceptan que – en caso de reclamos o de establecerse la existencia de incumplimientos graves del proveedor a sus obligaciones laborales, el Gobierno Regional de Atacama, estará facultado para actuar en conformidad a la ley laboral, para ejercer el derecho de retención y pago por subrogación con cargo a los pagos que se deba efectuar al adjudicado por sus servicios prestados.

El Gobierno Regional de Atacama, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, en atención a la ley de subcontratación, podrá exigir al adjudicatario la certificación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, quedando facultado, en caso de detectarse incumplimientos graves para actuar en conformidad a la ley laboral respecto de las empresas o servicios del Estado y/o de los subsidiariamente obligados, la retención del pago de los servicios a cancelar al adjudicado.

6.2.4 Sanciones por incumplimiento

El Gobierno Regional de Atacama estará facultado para aplicar y cobrar multas al adjudicatario cada vez que exista un incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Se entenderá que hay incumplimiento en las siguientes situaciones:

- a. Suspensión o retraso de la ejecución de la prestación contratada.
- b. Retraso injustificado en la entrega de los informes requeridos.
- c. Disolución de la sociedad adjudicataria por muerte real o presunta del adjudicatario
- d. Quiebra o notoria insolvencia del Adjudicatario
- e. Cuando existan otros incumplimientos calificados como graves por el GORE Atacama por resolución fundada, evaluados por la comisión de la presente licitación.

Si el Gobierno Regional de Atacama considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por carta certificada su decisión al adjudicatario, indicando el monto y fundamento de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de tres días hábiles a contar de la comunicación para formular descargos, acompañando todos los antecedentes necesarios para su adecuada defensa. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, el GORE Atacama resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al adjudicatario.

6.2.5 Término anticipado del contrato por incumplimiento grave y reiterado

El Gobierno Regional de Atacama podrá por resolución fundada, poner término al contrato ipso facto, en forma anticipada e inmediata, ante un incumplimiento del adjudicatario, sin perjuicio de ejercer las demás acciones que procedan, si lo estimare conveniente y necesario, especialmente la indemnizatoria de los perjuicios causados.

No procederá esta sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por el Gobierno Regional de Atacama mediante resolución fundada.

6.3. Monto, forma de pago y anticipo

El presupuesto asignado para este proyecto es de \$ 10.000.000 con IVA incluido (Diez millones de pesos), pagaderos según las etapas comprometidas en el contrato.

El pago al proveedor se realizará en pesos chilenos, contra factura en la que deberá indicar:

- Factura Comercial por el valor total, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A., cuando este corresponda. La factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Atacama, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó. RUT N° 72.232.200-2.
- En el caso de proveedores que estén exentos de IVA, y emitan facturas exentas, deberán cumplir las indicaciones consignadas en el inciso cuarto, de la Sección III “DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS” de las Bases Administrativas.

El pago de cada Factura estará supeditado a la acreditación previa por el proveedor, de la efectiva prestación solicitud y recepción conforme, por el funcionario competente, de los servicios que cobra en la factura, hechos que se podrán acreditar con los originales firmados de los correspondientes formularios de solicitud y recepción de los servicios o mediante el sistema formal de control que las partes convengan por escrito.

El Gobierno Regional de Atacama, podrá conceder un anticipo, de hasta el 40% del valor del contrato, debiendo manifestarlo el consultor o empresa consultora en su oferta.

Este anticipo deber ser garantizado por el consultor o empresa consultora, mediante una boleta de garantía bancaria a nombre del Gobierno Regional de Atacama, con un plazo de validez de tres (3) meses (a contar de la fecha de firma del contrato). Dicha boleta deberá ser calculada hasta el 40% del monto total del contrato.

La forma de pago establecida para la presente licitación es la siguiente:

Pago	Porcentaje	Requisitos según Estado de Pago
Anticipo ²	Hasta un 40%	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de garantía por fiel cumplimiento de contrato. • Resolución aprobatoria del contrato totalmente tramitada. • Aprobación del Informe N° 1 por parte del equipo técnico de trabajo del GORE. • Entrega de factura por el monto del anticipo. • Boleta de garantía equivalente al 100% del monto total del anticipo.
1era Cuota	20%	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega del Informe N° 2 corregido y validado (3 copias impresas más respaldo digital). • Carta de aprobación técnica del Informe N° 2, emitida por el equipo técnico del GORE. • Entrega de factura por el monto de la cuota.
2da Cuota	20%	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega del Informe N° 3 corregido y validado (3 copias impresas más respaldo digital).

² Si el adjudicado no solicita el anticipo, el porcentaje de pago se sumara a la 1ra cuota.

		<ul style="list-style-type: none"> • Carta de aprobación técnica del Informe N° 2, emitida por el equipo técnico del GORE. • Entrega de factura por el monto de la cuota.
3ta Cuota	20%	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega del Informe 4 e Informe Final, corregido y validado (3 copias impresas más respaldo digital). • Carta de aprobación técnica del Informe 4 y Final, emitida por el equipo de contraparte del GORE. • Entrega de factura por el monto de la cuota.

La documentación correspondiente a cada Estado de Pago, debe entregarse en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó. El Gobierno Regional no podrá dar curso al pago respectivo sin contar con la documentación precedentemente señalada.

Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva junto con la documentación correspondiente.

6.4. Garantías

6.4.1 Garantía de seriedad de la oferta.

Tiene por objeto caucionar los intereses del Gobierno Regional de Atacama, para el caso de desistimiento de la oferta por parte del proponente, por lo que este último deberá acompañar a su oferta, una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en una Boleta Bancaria de Garantía, de \$ 100.000.- (Cien mil pesos) y válida por un plazo mínimo de 60 días, corridos a contar de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas indicada en el punto 2.4 de estas Bases Administrativas.

Esta garantía se tomará a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 1°, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó.

La garantía de seriedad de la oferta, será devuelta una vez notificado el resultado de la licitación a los proponentes que no resulten adjudicados.

6.4.2 Garantía de fiel cumplimiento

Esta Garantía tiene por objeto caucionar el correcto, total y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato al oferente adjudicado, y consiste en una Boleta Bancaria de Garantía, equivalente al 10 % del total de la oferta aceptada, expresada en pesos chilenos y válida

por un plazo de 120 días.

Esta garantía se tomará a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 1º, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó.

6.5. Sanciones

6.5.1 Por atraso

El incumplimiento del plazo convenido para la entrega de los bienes ofrecidos, según se indique, se multará con 0,5 UF por cada día de atraso, en la medida que el atraso hubiere afectado el normal desarrollo de la Consultoría.

No procederá el cobro de la multa si el incumplimiento se debe a caso fortuito o fuerza mayor u otro motivo no imputable al proveedor. El caso fortuito o de fuerza mayor será calificado como tal por el Gobierno Regional de Atacama en base al estudio de los antecedentes por los cuales el proveedor acredite el hecho que le impidió cumplir.

La multa que corresponda, será cancelada mediante Vale Vista a nombre del Gobierno Regional de Atacama.

6.5.2 Por incumplimiento del contrato

Si el incumplimiento del plazo de entrega superara los 30 días corridos, contados desde la fecha de su vencimiento, sin que exista una fuerza mayor, caso fortuito u otro motivo no imputable al proveedor, calificada de acuerdo a lo señalado en el punto anterior, que lo justifique, se podrá poner término al Contrato.

Además de lo señalado, se podrá iniciar el procedimiento judicial encaminado a exigir el pago, por parte del proveedor responsable del incumplimiento, de las indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados.

Anexos Bases Administrativas

ANEXO A DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

PERSONA NATURAL

Datos del Oferente		
Nombre		
Domicilio comercial		
C. Identidad		
Profesión u oficio		
Teléfono	Fax	E- mail

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaro que – de resultar adjudicado en la presente licitación pública:

- a- Conozco las Bases Técnicas y Administrativas, y demás antecedentes de la prestación solicitada, y acepto a entera satisfacción sus términos.
- b- No introduciré variaciones de ninguna naturaleza en los precios y condiciones ofrecidas durante la vigencia del contrato, los que constan en la propuesta económica respectiva.
- c- No estoy afecto ninguna de las inhabilidades contempladas en el Artículo 92, del Decreto N° 250 de 2004 de Hacienda y sus modificaciones, que le fueran aplicables.

Copiapó de de 2013

Firma del Oferente

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**PERSONA JURÍDICA**

Datos del Oferente		
Nombre		
Domicilio comercial		
Rol Único Tributario		
Profesión u oficio		
Teléfono	Fax	E- mail
Datos de los representantes legales de las personas jurídicas		
Nombre completo		
Domicilio comercial		
C. de identidad		
Profesión u oficio		

Declaro que la persona jurídica que represento – de resultar adjudicada en la presente licitación pública:

- a- Conoce las Bases Técnicas y administrativas, y demás antecedentes de la prestación solicitada, y acepto a entera satisfacción sus términos.
- b- No introducirá variaciones de ninguna naturaleza en los precios y condiciones ofrecidas durante la vigencia del contrato, los que constan en la propuesta económica respectiva.
- c- No tiene entre sus socios/as a una o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes, cuya participación sea igual o superior al 50 % del capital social, ni tener entre sus trabajadores/as a personas que sean, además, funcionarios / as del Estado.
- d- No está afectada a ninguna de las inhabilidades establecidas en el Artículo N° 92 del Decreto N° 250 de 2004 de Hacienda y sus modificaciones, que le fueran aplicables.

Copiapó, de de 2013

Firma Representante legal (timbre)

ANEXO B
MODELOS POSTULACIÓN.

OFERTA ADMINISTRATIVA

Identificación del oferente

Nombre o Razón Social :

Nº de RUT :

Domicilio :

Nº de Teléfonos :

Nº de Facsimil (Fax) :

E-Mail :

Nombre Representante
Legal :

Régimen Tributario del
Oferente :

Nombre de la Persona
que atenderá consultas
relativas a la Propuesta :

Otros antecedentes de Interés:

Firma Representante Legal

Fecha :

Nota: Deben incluirse los antecedentes legales de Constitución de Sociedad, en los que conste además, representación legal de la empresa en los casos que se requiera.

Experiencia de la empresa consultora debidamente acreditada

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma/entidad fue contratada legalmente, en los últimos 2 años, principalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación.

Nombre del trabajo: (Importante destacar los trabajos que tengan similitud con los que específicamente se van a desarrollar)		País:
Lugar dentro del país:		Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):
Nombre del Contratante:		Número de individuos:
Dirección:		Número de meses-personal; duración del trabajo:
Fecha de iniciación (mes/año):	Fecha de terminación (mes/año):	Valor aproximado de los servicios (en US\$ corrientes):
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:		Número de meses de personal profesional proporcionado por los consultores asociados:
Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador de la implementación, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:		
Descripción de la implementación		
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:		

Nombre del consultor o empresa consultora (contratista)

Nombre y Firma Representante Legal

Fecha:

Nota: Se debe acompañar evidencias que acrediten la experiencia y consignar datos de personas a la que se pueda contactar para la verificación de ella.

**Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.
Se deben identificar herramientas e instrumentos a utilizar**

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the central and lower portion of the page. It is intended for the user to write the methodology and activity plan as instructed in the text above.

Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades**1. Personal técnico/directivo**

Nombre	Cargo	Actividad

2. Personal de apoyo

Nombre	Cargo	Actividad

OTROS ESTUDIOS :

ESTUDIOS DE POSTGRADO

POSTGRADOS (Doctorado o Magister)

NOMBRE DE POSTGRADO 1 :

INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD :

AÑO DE TITULACIÓN :

NOMBRE DE POSTGRADO 2 :

INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD :

AÑO DE TITULACIÓN :

OTROS ESTUDIOS :

EXPERIENCIA LABORAL – PROFESIONAL

Considerar la experiencia laboral una vez obtenido el Título Profesional.

Detallar la experiencia laboral desde el último cargo ejercido (o actual cargo) hasta el primer cargo desarrollado.

NOMBRE DEL CARGO :

EMPRESA / ORGANIZACIÓN :

PERÍODO : Fecha de Inicio : Fecha de Término :

PRINCIPALES FUNCIONES : 1.

2.

3.

4.

N° DE PERSONAS QUE DEPENDEN DIRECTAMENTE :

NOMBRE DEL CARGO :

EMPRESA / ORGANIZACIÓN :

PERÍODO : Fecha de Inicio : Fecha de Término :

PRINCIPALES FUNCIONES : 1.

2.

3.

4.

N° DE PERSONAS QUE DEPENDEN DIRECTAMENTE :

NOMBRE DEL CARGO :
EMPRESA / ORGANIZACIÓN :
PERÍODO : Fecha de Inicio : Fecha de Término :
PRINCIPALES FUNCIONES : 1.
 2.
 3.
 4.

EXPERIENCIA LABORAL – ASESORIAS

Considerar la experiencia laboral una vez obtenido el Título Profesional.

Detallar la experiencia laboral desde el último cargo ejercido (o actual cargo) hasta el primer cargo desarrollado.

NOMBRE DEL CARGO :
EMPRESA / ORGANIZACIÓN :
PERÍODO : Fecha de Inicio : Fecha de Término :
PRINCIPALES FUNCIONES : 1.
 2.
 3.
 4.

N° DE PERSONAS QUE DEPENDEN DIRECTAMENTE :

NOMBRE DEL CARGO :
EMPRESA / ORGANIZACIÓN :
PERÍODO : Fecha de Inicio : Fecha de Término :
PRINCIPALES FUNCIONES : 1.
 2.
 3.
 4.

N° DE PERSONAS QUE DEPENDEN DIRECTAMENTE :

EXPERIENCIA LABORAL – DOCENCIA

Considerar la experiencia laboral una vez obtenido el Título Profesional.

Detallar la experiencia laboral desde el último cargo ejercido (o actual cargo) hasta el primer cargo desarrollado.

NOMBRE DEL CARGO : _____
EMPRESA / ORGANIZACIÓN : _____
PERÍODO : Fecha de Inicio : _____ Fecha de Término : _____
PRINCIPALES FUNCIONES : 1. _____
 2. _____

NOMBRE DEL CARGO : _____
EMPRESA / ORGANIZACIÓN : _____
PERÍODO : Fecha de Inicio : _____ Fecha de Término : _____
PRINCIPALES FUNCIONES : 1. _____
 2. _____

NOMBRE DEL CARGO : _____
EMPRESA / ORGANIZACIÓN : _____
PERÍODO : Fecha de Inicio : _____ Fecha de Término : _____
PRINCIPALES FUNCIONES : 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____
 [Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] Día / Mes / Año

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____

1.1.- Calendario de actividades del personal profesional

Nombre	Cargo	Informes que preparar/ Actividades	Meses (en forma de gráfico de barras)												Número de meses	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
																Subtotal (1)
																Subtotal (2)
																Subtotal (3)
																Subtotal (4)

Tiempo completo: _____
 Informes que preparar: _____
 Duración de las actividades: _____

Jornada parcial: _____

Firma: _____
 (Representante autorizado)

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Dirección: _____

1.2.- Plan de actividades (de trabajo)

A. Investigación de campo y estudios

	<i>[1°, 2°, etc. son los meses desde el comienzo del trabajo]</i>												
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	
Actividad (trabajo)													

B. Terminación y presentación de informes

Informes	Fecha
1.- Informes Parciales	
2.- Informe Final	

MODELOS OFERTA ECONOMICA**Resumen oferta económica****RESUMEN OFERTA ECONÓMICA**

Item	Descripción	Precio Total (pesos)
1	Costos	\$
2	Gastos Generales	\$
3	Utilidades	\$

Valor Neto de Oferta	\$
----------------------	----

Consignar, **si procede**, la adición del I.V.A.:

Valor Total de la Oferta	\$
--------------------------	----

SON: _____

ANTICIPO: Hemos previsto solicitar el anticipo hasta por la suma de \$ _____

Nombre de la Empresa u Oferente Nombre y firma representante Legal

Fecha

Presupuesto modelo

PRESUPUESTO MODELO

Item	Total (\$)	%
Remuneraciones		
Materiales		
Equipamiento		
Viajes		
Otros (indicar)		
Gastos Generales		
Utilidad		
Total	\$	100 %

SON: _____

Nombre de la Empresa u Oferente

Nombre y firma representante Legal

Fecha:

2.- La Encargada/o de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional – para los solos efectos de la operación a través del sistema de información electrónica www.chilecompra.cl cumplirá en el procedimiento de licitación, las funciones de contacto con los proveedores.

La Comisión de Apertura y Evaluación de Propuestas estará constituida por los siguiente funcionarios:

- Sra. Drina Acevedo Vildósola; Profesional de la División de Análisis y Control de Gestión.
- Srta. Carla Avalos Morales, Profesional de la División de Planificación y Desarrollo
- Sr. Nibaldo Guaita Godoy, Encargado Área de Fomento Productivo.
-

Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera de los Jefes de División, podrá integrarse a la Comisión de Apertura y Evaluación de Propuestas y asistir o participar en las reuniones de dicha Comisión, cuando actúe como contraparte técnica, para los solos efectos de ejercer sus funciones, de lo que se dejara constancia, en el Acta correspondiente.

Esta Comisión, además, cumplirá las funciones de Contraparte Técnica respecto de la Consultora, durante todo el periodo que requiera el desarrollo de la Consultoría y actura de conformidad y para los efectos señalados en el Punto III.2, de las Bases Técnicas de la Licitación que por este acto se aprueban.

3.- Los integrantes de la Comisión de Apertura y Evaluación de las Ofertas tendrán a su cargo, en cuanto les corresponda, la efectiva, oportuna y debida planificación, coordinación, ejecución y supervisión de todas las actividades directa e indirectamente necesarias para evaluar técnica, económica y administrativamente las propuestas que formalicen los licitantes, deberán dejar constancia formal de sus actuaciones mediante las actas e informes correspondientes y a lo menos, considerar y utilizar para la evaluación las pautas o estándares establecidos en las Bases, esto es, las especificación de los elementos o condiciones que serán evaluados respecto de los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos elementos. En casos de ausencia o impedimento justificado y debidamente acreditado de cualquiera de los integrantes designados, corresponderá su reemplazo por quien lo subrogue legalmente o en su defecto por quien disponga el respectivo Jefe de División, a más tardar dentro de un plazo no superior a los dos días corridos que siguientes al de la ocurrencia del impedimento.

Sin perjuicio de lo anterior los miembros de la Comisión, previo acuerdo fundado, podrán emplear, adicional y complementariamente, otros modelos o antecedentes para efectuar la evaluación y fundamentar debidamente su dictamen, parecer y recomendaciones que deberán consignar, formalmente, en el correspondiente Informe de la contraparte técnica, sobre cuya base resolverá la adjudicación del contrato el Señor Intendente Regional o el funcionario en quien ésta delegue la decisión.

Para estos efectos actuarán en coordinación directa con la Jefa de la División de Administración y Finanzas, del Gobierno Regional de Atacama con cuya aprobación previa, se hará llegar al Señor Intendente Regional el informe de la Comisión de Apertura y Evaluación de las Ofertas que contendrá sus conclusiones fundadas y sus recomendaciones para la adjudicación correspondiente.

4.- CONVOQUESE a la licitación pública correspondiente, a contar de la fecha de su publicación en el Sitio de Internet <http://www.mercadopublico.cl>, utilizado por la Administración para efectuar las transacciones asociados a los procesos de compra y contrataciones regulados por la Ley 19.886.

5.- HÁGASE ENTREGA, por vía electrónica a los funcionarios, individualizados precedentemente (punto III.2 de las Bases Técnicas) de una copia de las Bases y sus Anexos y de este acto administrativo y sus antecedentes dejándose constancia formal de lo obrado e instándolos a tener presente, en sus actuaciones, las exigencias de observar los principios de juridicidad probidad y transparencia contenidos en las disposiciones jurídicas aplicables en esta materia especialmente en las de la Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración y en las normas de Ley N° 19.886 y de su Reglamento instándoles a consultarlas en los sitios www.mercadopublico.cl; www.bcn.cl, en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública a que esta última se refiere y que actualmente se encuentran en vigencia.

6.- IMPUTESE, el gasto que corresponda al Subtítulo 22 Ítem 11, Subasignación 001 "Estudios e Investigaciones" del Presupuesto Gasto de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.


RAFAEL PROHENS ESPINOSA
 INTENDENTE REGIONAL
 GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

Distribución:

1. División Análisis y Control de Gestión
2. División Planificación y Desarrollo
3. División Administración y Finanzas
4. Departamento de Administración y Personal
5. Área de Fomento Productivo División de Análisis y Control de Gestión
6. Unidad de Adquisiciones
7. Unidad de Auditoría
8. Unidad de Asesoría Jurídica
9. Unidad de Gastos de Funcionamiento
10. Archivo Proyecto
11. Oficina de Partes

RPE/LMCT/ABC/PPG/NGG/DAVICAM/ngg.