



REPÚBLICA DE CHILE  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA  
INTENDENTE

**Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación correspondiente al “Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR”.**

**RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 122,**

**COPIAPÓ, 23 FEB 2017**

**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°20.981, sobre Presupuesto para el Sector Público año 2017; la Resolución Exenta General N°85 de fecha 10 de febrero de 2017, del Gobierno Regional que aprueba convenio suscrito con AGCID, la Ley N°19.886 de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus normas complementarias; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854 de 2004; en la Ley N°19.880 de 2003, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y en la Resolución N°1600 de 2008, de Contraloría General de la República.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que de acuerdo al artículo 16 letra a) de la Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, el Gobierno Regional de Atacama, es un servicio descentralizado con personalidad jurídica de derecho público y patrimonio propio, que tiene a su cargo la administración superior de la región, con el objeto de alcanzar su desarrollo social, cultural y económico, mediante la elaboración y aprobación de políticas, planes y programas de desarrollo que tomen en cuenta tanto los lineamientos nacionales como aquellos formulados desde cada uno de los municipios que integran la región. Está compuesto por el Intendente Regional en su calidad de Órgano Ejecutivo y por el Consejo Regional (CORE), que está conformado por representantes de las provincias de la Región de Atacama, que define y sanciona las estrategias regionales de desarrollo y sus modificaciones, como también las iniciativas de inversión en la región.

2. Que, el Gobierno Regional de Atacama, cuenta con atribuciones para participar en acciones de cooperación internacional en la región, de conformidad con las disposiciones contenidas en la citada Ley N°19.175 artículo 16 letra g), Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

3. Que, la Unidad Regional de Asuntos Internacionales, dependiente del Gobierno Regional, en adelante denominada “**URAI**”, cuya misión es “internacionalizar la Región de Atacama mediante un proceso de gestión integral y de coordinación y articulación interinstitucional con el sector público, privado, académico y la sociedad civil organizada, que potencie el desarrollo sustentable y la competitividad regional.

4. Que, conforme a los convenios bilaterales establecidos en forma estratégica, la Región de Atacama en conjunto con provincias argentinas, conforman la Macro Región ATACALAR, siendo éste un organismo de integración sub-nacional transfronterizo, del cual forma parte la Provincia Argentina de la Rioja.

5. Que, el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama cuenta con disponibilidad presupuestaria de acuerdo a convenio de transferencia de recursos firmado el 21 de Octubre de 2016, con Agencia de Cooperación Internacional de Chile, recursos entregados el 26 de Diciembre de 2016, que deberán destinarse exclusivamente a la financiación de las actividades para ejecutar el proyecto de Cooperación Descentralizada “Integrando Circuitos de Hermandad Trasandina”, no ingresando al presupuesto del **Gobierno Regional** y debiendo ser llevados en una cuenta contable por separado.

6. Que, se requiere la contratación de una asesoría profesional y técnica al Gobierno Regional, para realizar el “**Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**” lo cual forma parte integral Proyecto de Cooperación Descentralizada: “Integrando Circuitos de Hermandad Trasandina”.

7. Que, revisado el catálogo de servicios y productos en Convenio Marco, se ha constatado que el servicio requerido no se encuentra disponible bajo esta modalidad.

8. Que, para ello es necesario efectuar un llamado de licitación pública a través del Portal Mercado Público.

9. Que, en este contexto, el Servicio requiere convocar a licitación pública para contratar los servicios especializados necesarios correspondientes a ejecución del **“Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR”** en el marco del convenio firmado entre el Gobierno Regional de Atacama y la Agencia de Cooperación Internacional de Chile para la implementación del Proyecto de Cooperación Descentralizada: **“Integrando Circuitos de Hermandad Trasandina**.

## RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la contratación de una asesoría profesional y técnica, para implementar **Proyecto**, cuyo texto es el siguiente:

### I. **BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA “ESTUDIO Y FOLLETERÍA DE CIRCUITOS TURÍSTICOS INTEGRADOS ATACALAR”.**

#### 1. INTRODUCCIÓN.

La presente licitación pública se regirá por la Ley N°19.886 y su Reglamento y por las Bases Administrativas y Técnicas aprobadas por el Gobierno Regional de Atacama, así como por sus respectivos anexos y respuestas a las consultas formuladas por los proveedores y aclaraciones, si las hubiere.

Para todo efecto, se entenderá que los Oferentes conocen y aceptan todas las condiciones establecidas en estas bases, como las aclaraciones realizadas en su oportunidad y las normas jurídicas que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas, por el solo hecho de presentar sus ofertas, debiendo ajustarse a ellas en todo momento.

El Gobierno Regional de Atacama, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades imperativas para el debido cumplimiento de las funciones y obligaciones del **“Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR”** enmarcado en el Proyecto de Cooperación Descentralizada: **“Integrando Circuitos de Hermandad Trasandina”**, se reserva el derecho a suspender, desistirse o dejar sin efecto, en cualquier momento, el presente llamado, de conformidad con las normas legales vigentes y aplicables en el caso. No se devolverá la documentación que presenten los proponentes en esta eventualidad, ni en ningún otro caso.

Si se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente, aún después de la adjudicación, ésta podrá ser revocada y el adjudicatario responderá con sus garantías, inclusive por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, el derecho a poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías, conforme corresponda en derecho.

Todos los plazos en días a que se haga mención en estas Bases se entenderán de días corridos, salvo los casos expresamente exceptuados. El día de publicación del llamado a licitación constituirá el día uno, del calendario de eventos establecido, para los efectos del procedimiento licitatorio, a partir del cual se contarán los plazos de este último.

#### 2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

##### 2.1. GENERALIDADES.

El presente llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (<http://www.mercadopublico.cl>), y el proceso completo de postulación, evaluación, selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, conforme los requerimientos y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas de Licitación, sus modificaciones, aclaraciones y otros documentos que 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 ante eventuales caídas del Sistema de Información ([www.mercadopublico.cl](http://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 ampliar el plazo de cierre de la presente licitación en una cantidad de días proporcional a los días en que el sistema no esté disponible. 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.

## 2.2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

El Gobierno Regional de Atacama, convoca a los proveedores que cumplan con los requisitos indicados en el numeral 4. de las presentes Bases Administrativas, para que conforme las condiciones establecidas en éstas, las Bases Técnicas, y sus Anexos, presenten sus ofertas para la celebración del contrato de suministro de servicios necesarios para desarrollar el **“Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR”**.

## 2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Se considerarán como definiciones las establecidas en el Decreto N°250, del Ministerio de Hacienda, de fecha 24 de septiembre de 2004, que aprueba 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 al “Gobierno Regional”, “el Mandante”, “el Servicio” 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 “el/los Proveedor(es)”, “el/los Oferente(s)” o “el/los Proponente(s)”.

## 2.4. ETAPAS Y PLAZOS.

| Etapas                                    | Plazos  |
|---|---|
| Publicación                               | Será el primer día hábil siguiente a la recepción por parte de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, de la resolución aprobatoria de las presentes bases, totalmente tramitada. |
| Fecha Cierre de Recepción de Ofertas      | Será el vigésimo primer día o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.   |
| Acto de Apertura Electrónica de Ofertas   | Será el vigésimo primer día o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.   |
| Fecha de Inicio de Preguntas              | Será el primer día en que se publique la licitación, en la hora que se indica en la ficha de licitación.  |
| Fecha Final de Preguntas                  | Será el Décimo cuarto día hábil posterior a la fecha de publicación en el portal hasta las 23:59 hrs., según lo indicado en la Ficha de Licitación.   |
| Fecha Publicación de Respuestas           | Será entre el Décimo quinto y Décimo octavo día hábil siguiente a la fecha de publicación en el portal, hasta las 23:59 hrs. Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación.                |
| Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas  | Será dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la licitación.  |
| Fecha Estimada de Adjudicación            | Será el undécimo día hábil posterior al cierre de la las ofertas.   |
| Fecha Estimada de Suscripción de Contrato | Será dentro los diez días corridos posteriores a la fecha de adjudicación.  |

## 2.5 PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Las preguntas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos señalados en el numeral 2.4. de las presentes Bases Administrativas.

Para facilitar esta etapa del proceso, los oferentes deberán emplear el siguiente formato para

efectuar sus consultas:

- Página \_\_\_\_; Numeral \_\_\_\_; Pregunta: “\_\_\_\_\_”.

El Gobierno Regional, publicará en el portal las respuestas y aclaraciones respectivas, según los plazos señalados en el numeral 2.4. No se admitirán consultas posteriores o por otra vía distinta a la señalada.

El Gobierno Regional no tendrá contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones anteriormente detallado.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de no formular respuestas cuando las consultas o aclaraciones fueren improcedentes, impliquen confidencialidad de asuntos propios del Servicio o dificulten 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.

## 2.7. PRESUPUESTO DISPONIBLE.

Para la ejecución de “**Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**” se cuenta con un presupuesto disponible que asciende a **\$5.000.000 (cinco millones de pesos chilenos)**, impuestos incluidos.

## 3. DE LOS OFERENTES.

### 3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública, aquellas personas naturales y/o jurídicas que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 4° de la Ley N°19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, y que realicen sus ofertas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el registro público [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), deberá inscribirse dentro de los 15 días siguientes al de la publicación de la resolución adjudicatatoria en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a menos que la suscripción del contrato se deba efectuar en una fecha anterior, caso en el cual la obligación de inscripción deberá encontrarse cumplida y ser acreditada, en forma previa a la firma del contrato.

Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, que se entiende como esencial para el Gobierno Regional, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y adjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el segundo lugar, en el proceso de evaluación de las ofertas, conforme conste en los antecedentes de ésta, que deberá proveer la Comisión Evaluadora.

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

### 3.2. RESTRICCIONES E INHABILIDADES.

No podrán participar de la presente licitación, aquellos oferentes que al momento de presentar la oferta se encuentren afecto al Artículo 4° de la Ley N°19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, de acuerdo a las siguientes causales:

- Haber sido Condenados por **prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamentales del trabajador**, dentro de los anteriores 2 años.
- Haber sido condenado por **delitos concursales establecidos en el Código Penal**, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa.
- **Los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575**, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.



#### 4. REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

##### 4.1 PRESENTACIÓN.

Las propuestas deberán presentarse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y deberán considerar todos los elementos y antecedentes señalados en las presentes bases, incluidos todos aquellos que permitan su adecuada evaluación. En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para determinar su idoneidad técnico-financiera y su calificación.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de presentar en papel y en sobre cerrado- hasta la fecha de cierre de recepción de documentos que se indique en el portal – la documentación en soporte papel que se especifique más adelante.

Las ofertas presentadas tendrán carácter de irrevocables, y deberán formularse en idioma español - sin perjuicio de los términos técnicos que en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en idioma inglés - en forma pura y simple, además de venir debidamente firmadas si corresponde.

**La omisión de cualquiera de los documentos o antecedentes señalados en el numeral 4.1.1, 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 exclusiva, para estos efectos, de la Comisión de Apertura a que se refiere el numeral 5.1 de las presentes Bases Administrativas.

No obstante lo anterior, la Comisión de Apertura, se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten - dentro de sus antecedentes administrativos establecidos en punto 4.1.1 siguiente - 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.

Cada oferta deberá estar conformada por los siguientes documentos en formato electrónico:

##### 4.1.1 ANTECEDENTES A PRESENTAR EN FORMATO ELECTRONICO.

Todos los antecedentes deberán enviarse en formato electrónico a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl).

Para tal efecto, se deberán subir al portal, los siguientes documentos:

- a). **ANEXO Nº 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme el formato incluido en el Anexo de estas Bases.
- b). **ANEXO Nº 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme el formato incluido en el Anexo de estas Bases.
- c). **ANEXO Nº 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme el formato incluido en el Anexo de estas Bases.
- d). **ANEXO Nº 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme el formato incluido en Anexo de estas Bases.
- e). **ANEXO Nº 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme el formato incluido en el Anexo de estas Bases.
- f). **ANEXO Nº6: “CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES”**, conforme el formato incluido en el Anexo de estas Bases.
- g). **BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, en formato digital, tomada y emitida según indicaciones consignadas en el numeral 4.1.2.**
- h). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben incluir los siguientes documentos:

| Nº | Documento   | Persona Natural                     | Persona Jurídica                    |
|----|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1  | Copia simple del Rol Único Tributario (RUT), de la empresa  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2  | Copia simple de la Cedula de Identidad del Oferente o Representante Legal   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3  | Copia legalizada de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la Sociedad. |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4  | Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.              |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |



|   |   |                                     |                                     |
|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 6 | Certificado de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la República o en su defecto, Informe o Boletín Comercial.   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | Documento público o privado que formaliza la Unión Temporal de Proveedores, donde se identifique representante o apoderado común, solidaridad entre las partes y otras obligaciones. (sólo en caso que se trate de una Unión Temporal de Proveedores) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Los oferentes inscritos en Registro Público Electrónico Oficial de Proveedores del Estado ([www.chileproveedores.cl](http://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, los antecedentes generales solicitados precedentemente, obligación que – en todo caso – deberán cumplir, 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](http://www.chileproveedores.cl).

La excepción consagrada en favor de los proveedores inscritos se entiende vigente, en la medida que sus antecedentes completos, se encuentren actualizados y efectivamente incorporados en las secciones correspondientes del sitio [www.chileproveedores.cl](http://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](http://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 propios medios y conforme a derecho – la omisión que le afecta y/o de reclamar ante quien corresponda, conforme al mérito de los antecedentes del caso, la decisión que eventualmente se adopte desconsiderándolo.

No obstante lo anterior, los Oferentes podrán remitir toda la información complementaria que estimen necesaria respecto de su oferta.

Con el objeto de facilitar la apertura electrónica de las ofertas, oportunidad en que se deben descargar desde el portal los archivos de cada oferente, se solicita identificarlos con los nombres señalados en estas bases.

#### 4.1.2 DOCUMENTACION EN SOPORTE DE PAPEL.

La boleta de garantía de seriedad de la oferta, será la única documentación que deberá presentarse en formato papel – sin perjuicio de su envío o presentación en soporte electrónico – en el plazo establecido en el portal, y en las condiciones establecidas en el punto 8.1.1 de las presentes Bases.

#### 4.2. CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA.

##### 4.2.1. OFERTA ECONÓMICA.

- a) **Forma de Cotización:** La oferta económica deberá presentarse en valor neto, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema [www.mercadopublico.cl](http://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 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(s) factura(s) a cobro. Para tal efecto, adicionalmente, la oferta económica deberá consignarse conforme el Anexo N° 5.
- b) **Precios, Monedas y Reajustes:** El oferente, deberá presentar su oferta en pesos chilenos, la cual debe incluir, todo tipo de impuestos y costos derivados de la formulación de la oferta (tales como: remuneraciones, seguros, IVA, pagos previsionales entre otros) y no dará origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta. El monto de la oferta será a suma alzada, sin contemplar ningún tipo de reajuste, por lo tanto, todos los costos y/o gastos que realice el oferente, estarán dentro del valor ofertado, no incurriendo el Gobierno Regional de Atacama en pagos adicionales, por ningún concepto.
- c) **Validez de las ofertas:** Las ofertas deberán tener una validez mínima de **90 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada.
- d) **Clarificación de Ofertas:** El Gobierno Regional se reserva el derecho de solicitar cualquier información adicional que estime necesaria, para clarificar los antecedentes de la propuesta
- e) **No cumplimiento:** Los oferentes que no cumplan con los requisitos y documentos



detallados en los números anteriores, serán rechazados de plano por no cumplir con las presentes Bases.

#### 4.2.2. OFERTA TÉCNICA.

La oferta o propuesta técnica, deberá elaborarse conforme el **ANEXO N° 4**, según se señala en las Bases Técnicas y en el numeral 4.1.1 de las Bases Administrativas.

En rasgos generales, de acuerdo a lo señalado en el anexo N°4, el contenido del archivo "Oferta Técnica".

a). Identificación del Proponente

b). Composición del equipo de profesionales que participarán con sus respectivos Curriculum Vitae, indicando la forma de organización del equipo para el desarrollo de las actividades y la correspondiente asignación de funciones y horas. Se deberá individualizar al profesional responsable del equipo de trabajo entregando carta de compromiso de participación efectiva durante todo el desarrollo de la consultoría por parte de los profesionales indicados en el equipo consultor.

c). Acreditar experiencia (mediante certificados o documentos oficiales como facturas, boletas, contratos, etc.) en trabajos similares en el ámbito público y privado por parte del oferente, indicando un listado de los trabajos realizados haciendo referencia al nombre del Estudio, breve descripción, lugar, fecha, tiempo de duración, etc. Igualmente, se solicita indicar los trabajos actualmente en ejecución por el oferente.

d) Nómina de clientes con indicación de los trabajos realizados.

e) Propuesta de plan de trabajo, con detalle de la metodología a utilizar, y cronograma de actividades

Las propuestas deberán contener al menos:

1. Plan de trabajo
2. Descripción detallada del producto esperado, incluyendo especificaciones de su producción
3. Cronograma de actividades

#### 4.2.3. OFERTA ADMINISTRATIVA

Ver tabla incorporada en **4.1.1 letra g)**, Quedan exentos de presentar estos certificados quienes se encuentren inscritos en Chileproveedores.

### 5. DE LA APERTURA DE OFERTAS.

#### 5.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

La presentación de antecedentes por parte de los oferentes, se formalizará por medio de un Acto de Apertura, que se llevará a cabo en la fecha consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los antecedentes de los licitantes y sus ofertas serán evaluados íntegramente por una **Comisión de Apertura**, quienes, podrán solicitar, discrecionalmente, los informes especializados que estimen necesarios, a especialistas ajenos a la esta 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 de Apertura podrán, designar a un representante idóneo en el tema, de su misma División, 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](http://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, al cual podrán asistir aquellos

oferentes que lo deseen, no siendo obligatoria su asistencia, además de los integrantes de la Comisión de Apertura o las personas que en su representación ellos designen formalmente por acto administrativo.

Iniciado el Acto de Apertura, la Encargada/o de la Unidad de Adquisiciones o quien la represente, procederá a consignar la presencia de todos quienes concurran 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, a la Comisión de Apertura, quienes verificarán los antecedentes que constituyan la oferta de los proveedores, según lo establecido en el punto 4.1.1 de las presentes bases administrativas, para determinar la admisibilidad de las ofertas que cumplan con los requisitos y rechazar aquellas que no los cumplan.

La Comisión de Apertura de estimarlo necesario, podrá solicitar a los oferentes salven errores u omisiones formales, según se indica en el punto 5.2. de las presentes Bases Administrativas. De ocurrir esto, la admisibilidad de las ofertas deberá determinarse una vez que se cumpla con el plazo otorgado en el sistema electrónico para la presentación de estos antecedentes, dejando constancia de las propuestas técnicas y económicas recibidas por el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y de los antecedentes en ellos contenidos y que hubieren sido recibidos de acuerdo a lo antes indicado y de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere, en un "Acta de Apertura de Ofertas", la que deberá ser remitida debidamente firmada por los integrantes de esta Comisión, a la Unidad de Adquisiciones para que sea informada a través del sistema electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **5.2. ERRORES FORMALES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES.**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión de Apertura, de estimarlo necesario, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás proponentes ni impidan la correcta evaluación de la oferta, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, en virtud del artículo N° 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Serán consideradas omisiones formales, aquellas certificaciones o antecedentes administrativos que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, y que se hayan obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

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.

## **5.3. DE LA COMISIÓN**

La Administración designará en la Resolución aprobatoria de estas Bases, a los miembros de la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas, considerando las funciones asignadas en el Servicio, su disponibilidad, idoneidad técnico-profesional y experiencia, en concordancia con las disposiciones del inciso cuarto, y siguientes del art. 37 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Los miembros de la Comisión Apertura y Evaluación de Ofertas, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

Asimismo, en cuanto a la designación y reemplazo de los integrantes de la Comisión: "El nombramiento y cambio de un integrante de la Comisión de Apertura y/o Evaluación se deberá realizar por medio de una Resolución fundada".

## **6. CRITERIOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO – ECONÓMICA**

A continuación, las ofertas consideradas admisibles serán objetos de una evaluación de análisis técnico y económico de los beneficios y costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas.

Para efectos del anterior análisis, la Comisión deberá remitirse a los criterios de evaluación que más adelante se definen y asignará puntajes de acuerdo a los referidos criterios.

### **6.1. EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.**



Las ofertas o propuestas declaradas admisibles por la Comisión de Apertura, serán posteriormente revisadas y calificadas por una **Comisión de Evaluación**, cuya conformación se designará mediante la presente Resolución.

La Unidad de Adquisiciones, preparará una carpeta virtual con cada propuesta presentada, las que serán enviadas a través de correo electrónico a los integrantes de Comisiones de Evaluación.

Los integrantes de la Comisión de Evaluación, 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 y económicamente las propuestas que formalicen los licitantes y deberán dejar constancia formal de sus actuaciones mediante las actas e informes correspondientes, además de considerar y utilizar para la evaluación, las pautas o estándares establecidos en las presentes Bases, esto es, las especificación de los criterios que serán empleados para evaluar los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos criterios, conforme su definición en el numeral 6.2., de las presentes Bases Administrativas, a fin proponer la adjudicación del contrato al Señor Intendente Regional o quien le subrogue, a través de la respectiva "Acta de Evaluación de Ofertas".

## 6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE PROPUESTAS.

Las ofertas admisibles serán recomendadas técnica y económicamente por la Comisión de Apertura y Evaluación, fundada en los resultados del proceso de evaluación. Las ofertas se evaluarán en dos instancias o etapas:

| ETAPA                                       | PESO (%)   |
|---|------------|
| Etapa I: Evaluación de la Oferta Técnica    | 65         |
| Etapa II: Evaluación de la Oferta Económica | 35         |
| <b>TOTAL</b>                                | <b>100</b> |

Las ofertas admisibles serán evaluadas por la Comisión considerando los criterios señalados a continuación. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal. El puntaje final se obtiene mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Evaluación Técnica}) * 0,65 + (\text{Evaluación Económica}) * 0,35$$

## 6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

### 6.3.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (65%).

La evaluación de la oferta técnica, tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes para prestar los servicios y/o ejecutar los trabajos, según las condiciones establecidas para la presente licitación. La evaluación de la oferta técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

| CRITERIO DE EVALUACIÓN   | PJE. MÁXIMO | PESO (%)   |
|--|-------------|------------|
| 1. "Presentación de los antecedentes y documentos solicitados en las bases". | 100         | 5%         |
| 2. "Calidad de la Oferta Técnica"  | 100         | 45%        |
| 3. Experiencia del oferente en trabajos similares                            | 100         | 30%        |
| 4. "Material Adicional"  | 100         | 15%        |
| 5. "Tiempo de Ejecución"   | 100         | 5%         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>100</b>  | <b>100</b> |

- 1. Presentación de los antecedentes y documentos solicitados en las bases (5%):** Este criterio evalúa la presentación por parte del oferente de todos los antecedentes (sean requisitos para ofertar o no): documentos, certificados, anexos solicitados en estas bases de licitación, entre otros. Su evaluación se realizará de la siguiente forma:



| CRITERIO  |   | PESO (%) |
|---|---|----------|
| "Presentación de los antecedentes y documentos solicitados en las bases". |   | 5%       |
| Sub-criterio(s)   | Atributo  | Puntaje  |
| 1.1. Presentación conforme de los antecedentes                            | La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción y apertura de oferta                            | 100      |
|   | Uno o más de los antecedentes solicitados, se presentan dentro del plazo de aclaración de las ofertas.                    | 50       |
|   | No presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la aclaración de las ofertas. | 0        |

2. Calidad de la Oferta Técnica (45%). Su evaluación se realizará de la siguiente forma:

| CRITERIO  |  | PESO (%)   |
|---|--|--|
| "Calidad de la Oferta Técnica"  |  | 45%  |
| Sub-criterio(s)   | Atributo   | Puntaje del Subcriterio = suma del puntaje obtenido en cada una de los 20 elementos a evaluar. |
| Presentación conforme de los antecedentes y productos solicitados en los términos de referencia.<br><br>Nota: En el caso que el oferente no entregue el elemento, o no presente un desarrollo sobre él, o se limita a aceptar y o repetir lo entregado en la bases técnicas tendrá puntaje "0" en dicho elemento. | La metodología y los productos solicitados se encuentran especificados en los numerales 4 y 5 de las Bases Técnicas respectivamente, además, en el numeral 5.3 Matriz de metodologías y productos, hay una tabla que permitirá evaluar este Sub Criterio. Cada una de las 20 celdas que contienen lo requerido contará con una asignación de 5 puntos, en el caso del oferente desarrolle amplia y detalladamente el elemento. | 5 puntos X cada elemento   |

3. Experiencia del oferente en trabajos similares y presencia en la región (30%): El presente criterio se debe acreditar por medio de la presentación de la información requerida en 3.1 de **Anexo N° 4 debidamente completados**, incorporando documentos (contratos, facturas, certificados emitidos por el cliente u otro documento legal o documento firmado por el cliente) que lo acrediten como archivo adjunto a la oferta. El oferente que no acredite su experiencia por el medio antes indicado, o no cumpla con la experiencia mínima requerida tendrá **puntaje "0"**.



| CRITERIO  |  | PESO (%) |
|---|--|----------|
| Experiencia del oferente en trabajos similares y presencia en la región   |  | 30%      |
| Sub-criterio(s)   | Atributo   | Puntaje  |
| Experiencia del oferente en consultorías turísticas y/o documentos de planificación turística afines equivalentes(*). | El oferente cuenta con <b>10 o más</b> trabajos en Consultorías en Turismo y/o Instrumentos de Planificación Turística afines equivalentes. De los cuales al menos uno es en la región de Atacama.   | 100      |
|   | El oferente cuenta con <b>5 a 9</b> trabajos en Consultorías en Turismo y/o Instrumentos de Planificación Turística afines equivalentes. De los cuales al menos uno es en la región de Atacama. O en caso que el oferente cuenta con más de 10 consultorías o trabajos similares, pero no cuenta con trabajos similares en la región de atacama. | 50       |
|   | El oferente cuenta con <b>4 o menos</b> trabajos en Consultorías en Turismo y/o Instrumentos de Planificación Turística afines equivalentes, y/o no cuenta con experiencia en la región de Atacama. O en caso que el oferente cuenta con 5 a 9 consultorías o trabajos similares, pero no cuenta con trabajos similares en la región de atacama. | 0        |

(\*)Para la obtención del puntaje correspondiente en el Indicador número 3 "Experiencia del oferente en trabajos similares", se deben adjuntar los medios de verificación que acrediten la ejecución de dichos trabajos, como OC, facturas u otro medio de verificación válido, y será OBLIGATORIO adjuntar como cartas de recomendación o certificados de diferentes trabajos realizados en los últimos 5 años. De no adjuntar la documentación solicitada, dicho indicador será evaluado con nota 0.

- 4. Material Adicional (15%):** Se considera que los productos y cantidades definidas en los términos de referencia corresponden a los mínimos requeridos. Por tanto, el oferente podrá entregar un Material Adicional, es decir, mejorar la cantidad de productos solicitados sin perjudicar la calidad requerida en las presentes bases.

| CRITERIO              |                  | PESO (%)  |     |
|-----------------------|------------------|---|-----|
| "Material Adicional"  |                  | 15%   |     |
| Sub-criterio(s)       | Atributo         | Puntaje   |     |
| Impresión de material | a) Postales (5%) | El proponente ofrece 1.400 unidades o más postales identificando los nuevos circuitos, en la materialidad que se requiere en los términos de referencia (TDR). Entregando de manera adicional elementos de difusión no contemplados en los TDR. | 100 |
|                       |                  | Ofrece más de 1200 y menos de 1400 unidades de postales identificando los nuevos circuitos en la materialidad que se requiere en los términos de referencia. Entregando de manera adicional elementos de difusión no contemplados en los TDR.   | 50  |
|                       |                  | El proponente no ofrece más de las 1.200 unidades de postales identificando los nuevos circuitos, en la materialidad que se requiere en los términos de referencia u ofrece menos unidades u ofrece otra materialidad.                          | 0   |
|                       | b) Mapas (5%)    | El proponente ofrece 2.300 o más unidades de mapas turísticos en la materialidad que se requiere en los términos de referencia (TDR).   | 100 |

|                                     |  |     |
|-------------------------------------|--|-----|
|                                     | El proponente ofrece más de 2.000 y menos de 2.300 unidades de mapas turísticos en la materialidad que se requiere en los términos de referencia.                                      | 50  |
|                                     | El proponente no ofrece más de 2.000 unidades de mapas turísticos en la materialidad que se requiere en los términos de referencia u ofrece menos unidades u ofrece otra materialidad. | 0   |
| c) Otros Elementos de Difusión (5%) | El proponente ofrece entrega de manera adicional elementos de difusión no contemplados en los TDR.   | 100 |
|                                     | El proponente no entrega elementos adicionales a los solicitados en TDR.   | 50  |

**5. Tiempo de Ejecución (5%)** El plazo ofertado deberá ser expresado en días corridos y no podrá ser superior a 14 semanas contadas desde la Resolución que aprueba el Contrato.

| CRITERIO   | PESO (%) |
|--|----------|
| "Tiempo de Ejecución   | 5%       |
| Sub-criterio(s)  | Puntaje  |
| Obtendrá el mayor puntaje, la oferta que presente el menor plazo de realización de los servicios requeridos.   |          |
| Se evaluará en virtud de la siguiente fórmula matemática:  |          |
| $\frac{\text{Plazo menor de realización ofertado}}{\text{Plazo de realización de oferta evaluada}} \times 100$ |          |
| Las ofertas que presenten un tiempo mayor al indicado, obtendrán una nota 0.                                   |          |

### 6.3.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (35%).

Aquellos oferentes cuya evaluación técnica sea mayor o igual a 60 puntos de los 100 correspondientes a la evaluación técnica, serán evaluados económicamente. La evaluación económica considera como único criterio, el precio de la oferta.

**Precio de la oferta:** Esta evaluación, entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los precios más convenientes, según la siguiente fórmula:

$$\text{Precio de la oferta} = (\text{Menor Precio Ofertado} / \text{Precio Comparado}) * 100$$

El Gobierno Regional aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación precedentemente señalados, con sus correspondientes puntajes, de modo que el oferente que obtenga como evaluación final, el mayor puntaje ponderado, será quien se adjudique la propuesta. Para tal efecto se elaborará un ranking de las ofertas, ordenadas de mayor a menor puntaje.

### 6.3.3. DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional podrá realizar consultas a éstos a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), durante el proceso de evaluación, así como también solicitar precisiones y entrega de antecedentes complementarios, incluyendo 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.

### 6.3.4. DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS.



El Gobierno Regional declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto de acuerdo al numeral 2.8 de las presentes bases de licitación o cuando la oferta presentada obtenga un puntaje inferior a 60 puntos en la Evaluación Técnica, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna. En tales casos, los proponentes no podrán reclamar indemnización alguna en contra del Gobierno Regional.

### **6.3.5. RESOLUCIÓN DE EMPATES.**

En el 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. 2. Calidad de la Oferta Técnica. En caso de mantenerse la igualdad, se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio N° 3. Experiencia del oferente en trabajos similares y presencia en la región.

## **7. DE LA ADJUDICACIÓN.**

### **7.1. ACERCA DE LA ADJUDICACIÓN.**

Evaluados los antecedentes, la Comisión, propondrá al Intendente Regional la adjudicación de la licitación a aquella propuesta que obtenga el mayor puntaje final y que haya cumplido con todos los requisitos exigidos. Asimismo, la Comisión debe dejar expresado en acta, según corresponda, cuáles de los restantes oferentes, en orden descendente, en relación al puntaje obtenido, son idóneos técnica-económicamente para ser adjudicatarios, en el evento que se invalide la adjudicación efectuada, salvo que la Comisión señale que ningún oferente califica para ser adjudicado. También podrá declararla desierta en caso de no recibir ofertas, o en caso que éstas resulten inadmisibles.

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, salvo el "plazo de ejecución" del contrato y el "Material Adicional" establecido por el nuevo oferente adjudicado, siempre y cuando sea dentro del plazo máximo establecido por el Gobierno Regional de Atacama en el **6.3.1 EVALUACIÓN TÉCNICA**, ello debido a que, tanto el "Plazo del Contrato", como el "Material Adicional", forman parte de los criterios de adjudicación, específicamente los Criterios de Evaluación **N°5 Material Adicional y N°6 Tiempo de Ejecución**. Correspondiendo además estos criterio a la capacidad comprometida por la empresa en cuanto a cumplimiento técnico y sus capacidades financieras.

El Gobierno Regional adjudicará o declarará desierta la licitación, a través de una resolución fundada que será publicada en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitada.

### **7.2. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

Se entenderá efectuada la notificación de la adjudicación al oferente, transcurridas 24 horas desde la publicación de la Resolución respectiva -totalmente tramitada- a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **7.3. MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.**

En caso que los oferentes no adjudicados u otros interesados en el proceso licitatorio, no estimen del caso ejercer su derecho a impugnar la decisión adoptada, en la forma y plazos previstos en las normas vigentes sobre la materia y sólo necesiten y se propongan efectuar consultas para obtener información complementaria y meramente referencial, respecto al resultado del proceso de adjudicación, éstas podrán ser formuladas mediante correo electrónico a [adquisiciones@goreatacama.cl](mailto:adquisiciones@goreatacama.cl) y serán atendidas con arreglo a las normas generales de procedimiento aplicables a este tipo de peticiones.

### **7.4. FECHA DE ADJUDICACIÓN**

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de Licitación, el Gobierno Regional, publicará una nueva fecha en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) indicando allí las razones del retraso.

La fecha aproximada de adjudicación será el día indicado en el portal de acuerdo a lo que establece el art. 41 del Reglamento de la Ley N°19.886. Las razones de un eventual incumplimiento del plazo de adjudicación inicialmente establecido pueden ser las siguientes:

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso de la firma de la Resolución de Adjudicación, por compromisos del Director y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del Encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor emergencia y otros imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso de que se produjese una prórroga, ésta será publicada en el ícono respectivo del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) "mostrar fechas" de la licitación, incluyendo las razones del incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

## 7.5. READJUDICACIÓN

El Gobierno Regional se reserva el derecho de readjudicar la Licitación Pública en los siguientes casos:

- 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 en los términos estipulados en estas bases de licitación para el adjudicatario original.
- Cuando se comprobare falsedad en la información entregada y subida en la oferta por parte del proveedor.
- Además si existe un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido antes de la entrega del producto o servicio, también se aplicará esta cláusula.

La declaración de readjudicación será hecha a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 8. DE LAS GARANTÍAS.

### 8.1 Naturaleza y Monto

Se requerirán en concordancia y para los efectos establecidos en el N° 6 del Artículo 22 del Reglamento dos tipos de garantías: seriedad de la oferta y oportuno y fiel cumplimiento de Contrato. Sus características, montos, forma, oportunidad de la entrega y restitución se especifican respecto de cada una a continuación:

#### 8.1.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Esta garantía tiene por objeto caucionar los intereses del Gobierno Regional, en el caso de desistimiento de la oferta por parte del proponente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Instrumento:** Se aceptara cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente punto, este deberá ser de igual monto y características y se aplicarán las mismas normas establecidas Artículo 31 del reglamento de Compras Públicas, para los instrumentos señalados precedentemente.

En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustar a la Ley°19.799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación.

- b) **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c) **Glosa:** "Para garantizar seriedad de la oferta en licitación del **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**".
- d) **Fecha de vencimiento:** 120 días corridos a contar de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas, consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- e) **Monto:** \$ 250.000.- (doscientos cincuenta mil pesos).
- f) **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera N° 645, piso 1°, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste



alguno.

- g) **Restitución:** La garantía de seriedad de la oferta será restituida a contar de los 10 días siguientes a la fecha de la total tramitación de la resolución de adjudicación, mediante carta certificada. En el caso del oferente adjudicado, la garantía de seriedad de la oferta será restituida contra la entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, emitida conforme las indicaciones señaladas en el numeral 8.1. de las Bases Administrativas.
- h) **Cobro:** Este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación ni forma de juicio, si el oferente:
- Retira o modifica su oferta dentro del plazo de vigencia, encontrándose en proceso de evaluación, o de contratación en caso que ya se haya adjudicado.
  - No hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento al momento de la firma del Contrato, si es el adjudicado.
  - No suscribe el Contrato dentro de plazo, establecido en las presentes Bases Administrativas, si es el adjudicado.
- i) **Obligatoriedad:** El Documento de garantía deberá estar presente, al momento del cierre y apertura de las propuestas, de lo contrario la oferta quedará automáticamente inadmisibles.

#### 8.1.2. Garantía de Oportuno y Fiel Cumplimiento del Contrato.

Esta garantía tiene por objeto caucionar los intereses del Gobierno Regional, en el caso de desistimiento de la oferta por parte del proponente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Instrumento:** Se aceptara cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente punto, este deberá ser de igual monto y características y se aplicarán las mismas normas establecidas Artículo 31 del reglamento de Compras Públicas, para los instrumentos señalados precedentemente.

En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustar a la Ley N°19.799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación.

En el caso de una eventual prórroga del contrato, el adjudicatario deberá renovar o reemplazar el documento en Garantía en las mismas condiciones, en cuanto a monto y plazo de vigencia, todo en concordancia con las disposiciones establecidas, a este respecto, en la parte final del Punto 9.2.

- b) **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c) **Glosa:** "Para garantizar el oportuno y fiel cumplimiento del contrato correspondiente al **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**".
- d) **Fecha de vencimiento:** 120 días corridos posteriores al vencimiento del plazo previsto y convenido para la entrega o recepción conforme de los servicios o productos, por la Administración.
- e) **Monto:** \$ 500.000.- (Quinientos mil pesos).
- f) **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 1º, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- g) **Entrega:** Esta Garantía deberá ser entregada, impresa en soporte papel, en forma Personal o bien enviada por correo certificado a la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó, al momento de suscribirse el contrato.

Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le podrá tener por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la segunda propuesta mejor evaluada según Informe de la Comisión de Apertura y Evaluación o, declarar desierta la licitación. Además, se hará efectiva administrativamente y unilateralmente la garantía de seriedad, por los perjuicios ocasionados al Gobierno Regional de Atacama.

- h) **Restitución:** La garantía de fiel cumplimiento del contrato será restituida al adjudicatario, dentro de los 120 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato, y la conclusión y aprobación de todos y cada una de las actividades y productos del **Estudio y**



## Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR.

- i) **Cobro:** En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el Contrato, el Gobierno Regional de Atacama, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Se considera que se incumple el contrato en los siguientes casos:
- Por incumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato ofertado, sin que exista un acuerdo entre las partes, o razón de fuerza mayor no imputable al contratado, debidamente justificada.
  - No se cumplieren con las especificaciones técnicas ofertadas y se negase a resolver los inconvenientes en los plazos comprometidos.
  - No se resolvieran problemas técnicos detectados durante la ejecución.
  - Si reiteradamente no cumple con las instrucciones del Administrador de Contrato designado.

**Otros:** Todos los gastos que erogue la mantención de las garantías serán de cargo del proponente y será éste el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan y de renovarlas con una antelación de 10 días a la pérdida de su vigencia, en caso que se extienda el plazo del contrato. En caso de que el oferente adjudicado no la renovare en el plazo señalado, se hará efectiva la garantía.

### 9. DEL CONTRATO.

#### 9.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez notificada la adjudicación al oferente, se procederá –en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación– a la suscripción del contrato respectivo, en el que se expresarán los derechos y obligaciones de las partes. Formarán parte de este Contrato, las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las respuestas a las preguntas, aclaraciones y/o modificaciones, si las hubiere, la oferta aceptada y sus aclaraciones, si las hubiere.

El contrato –que deberá ser firmado en tres copias, de las cuales, dos quedarán en poder del Gobierno Regional y una en poder del adjudicado– se formalizará con la firma simple de las partes y los gastos que originen las garantías u otros trámites relacionados, serán de cargo del proponente adjudicado.

Para efectos de la tramitación del contrato, las 3 copias firmadas deberán acompañarse de la Garantía de Oportuno y Fiel Cumplimiento de Contrato consignada en el numeral 8.1.2

Sin perjuicio de la exigencia, de encontrarse inscrito en el Portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) previo a contratar, aquella persona jurídica adjudicada que no mantenga en dicho portal la siguiente documentación, con la vigencia señalada, deberá presentarla en papel, en original o copia:

- Escritura pública de constitución de la persona jurídica, con certificado de inscripción vigente en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con fecha no anterior a 60 días hábiles, contados hacia atrás desde la fecha de adjudicación.
- Copia legalizada del documento en que conste la personería o mandato del representante legal, si no estuviere acreditado en los documentos anteriores, con fecha no anterior a 60 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de la adjudicación.

En caso de que el resultara adjudicada una Unión temporal de Proveedores, cada uno de los proveedores que conformen dicha unión, deberá estar inscrito en el registro de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), según se estipula en el art. 67 bis, del reglamento de la Ley N° 19.886.

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato en el plazo y/o condiciones que señalan las presentes bases, y/o no efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado ([www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)), el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la oferta, y procederá a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Ante esta eventualidad, se podrá adjudicar a la segunda mejor oferta presentada, o licitar nuevamente conforme lo estime más conveniente la Administración.

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

Al momento de suscribir el contrato, el Proveedor adjudicado deberá demostrar ante la contraparte técnica, que cuenta con el equipamiento y soporte necesario para su ejecución conforme lo



indicara en su oferta.

## **9.2. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El contrato que se suscriba entre las partes se mantendrá vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones que contraiga el adjudicatario.

Sin perjuicio de lo anterior, la fecha o plazo para la ejecución o prestación de los servicios y entrega de los productos entregables se ha previsto no exceda de 14 semanas corridas, las que se contarán desde la época que determine la Administración de acuerdo a las necesidades del Servicio.

Inicialmente, se ha previsto que esa época, sea la de la notificación de la Resolución aprobatoria del contrato, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

El contrato y el plazo de ejecución de los servicios comenzará a regir desde la fecha en que se le notifique al adjudicatario, la resolución totalmente tramitada que lo aprueba, la que se entenderá efectuada, una vez transcurridas las 24 horas siguientes al día de la publicación de dicho acto administrativo en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El plazo de 14 semanas previsto, inicialmente, para la realización total del Estudio, es decir para la efectiva ejecución o prestación de todos los servicios que se contrate, comenzará a contarse, también, desde la fecha señalada en el inciso anterior, sin perjuicio de lo que – por necesidades del Servicio o en interés del mejor desarrollo o ejecución, puedan las partes convenir o establecer expresamente en el contrato o en sus posteriores modificaciones.

## **9.3. TÉRMINO ANTICIPADO O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato que se suscriba como resultado de la presente licitación, podrá modificarse o terminarse anticipadamente, por las causales establecidas en el artículo N°13 de la Ley N°19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el artículo N° 77 de su Reglamento.

En concordancia con lo anterior, en caso que eventualmente se observe la necesidad para este Gobierno Regional de una modificación del Contrato, ésta se formalizará por acuerdo previo y convenio formal de las partes, el que deberá aprobarse mediante la correspondiente resolución administrativa.

El Gobierno Regional de Atacama podrá poner término anticipada y administrativamente al Contrato sin obligación de indemnizar a la contraparte, cuando el adjudicatario incurra en incumplimiento de las obligaciones que asume en virtud de éste, para lo cual, lo notificará por escrito y desplegará el procedimiento administrativo correspondiente.

Se entenderá que el contratado incurrirá en incumplimiento de sus obligaciones, en los siguientes casos:

- a). Otorga sus servicios en forma deficiente, de acuerdo a lo que señale fundadamente el Administrador o Encargado del Contrato; o no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- b). No cumple cualquiera de las obligaciones ofertadas y contratadas.
- c). No da cumplimiento a la normativa laboral vigente, en especial en relación al pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- d). No cumple con obligaciones contraídas por la empresa con terceros y/o prestadores de servicios que hayan desarrollado labores o dispuesto de insumos necesarios para la ejecución del servicio.
- e). Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores u otros similares.

Del mismo modo, el Gobierno Regional de Atacama podrá en cualquier momento poner término al Contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito mediante carta certificada, si éste cayere en insolvencia, se disolviera la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan.

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.

#### 9.4. CESIÓN Y TRANSFERENCIA.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir a terceros, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones originados por su participación en esta propuesta, ni los que emanen del Contrato que se suscriba. No obstante, en caso de estimarlo en beneficio del desarrollo del **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**, por parte del Gobierno Regional, especialmente, en los casos que durante la ejecución se evidencie serias falencias en los equipos de trabajo y/o el nivel de retraso pueda poner en riesgo el cumplimiento de algún objetivo o hito del Estudio, ésta podrá ser autorizada previa resolución Fundada.

#### 9.5. SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario podrá subcontratar servicios para asegurar su continuidad. Las labores que el adjudicatario subcontrate con personas calificadas distintas a las señaladas en su oferta, deberán ser notificadas por carta certificada al GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA. En caso de subcontratación, el adjudicatario mantendrá toda la responsabilidad, tanto contractual como la extra contractual, frente al GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA y/o frente a terceros.

#### 9.6. DOMICILIO

Para todos los efectos del Contrato a suscribir con el adjudicatario, éste o su representante autorizado, si así correspondiere, deberán fijar domicilio en la Comuna y Ciudad de Copiapó.

#### 9.7 DE LOS PLAZOS.

Para el desarrollo del “**Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**”, se han estimado los siguientes plazos para cada una de las etapas concebidas. No obstante, los plazos de las etapas podrán ser ajustados en caso de presunción fundada de la Contraparte Técnica, de acuerdo con los eventos o informaciones que se puedan reunir entre la preparación de la presente resolución y la formalización del Contrato y durante la ejecución, ya sea mediante solicitud de parte del Oferente Adjudicado, o por simple actuación de la Contraparte Técnica, lo cual deberá ser acordado por las partes.

| Descripción  | Plazo     | Porcentaje de Pago | Productos  |
|--|-----------|--------------------|--|
| Entrega Informe N°1, <u>Estudio de Circuitos Integrados Chile – Argentina</u> (región de Atacama y la Rioja principalmente, pero extendiéndose a otras provincias que integran ATACALAR,) el cual debe contener: | Semana 7  | 40%                | a) Desarrollar un Diagnostico Global y un Diagnóstico Sectorial territorial en base a contenido turístico.   |
|  |           |                    | b) Medición de Oferta Turística  |
|  |           |                    | c) Medición de la Demanda Turística  |
|  |           |                    | d) Análisis del Potencial de Recursos Turísticos del Destino.  |
|  |           |                    | e) F.O.D.A de turismo territorial (fortaleza, oportunidades, debilidades y amanezcas)  |
|  |           |                    | f) Georreferenciación de los circuitos   |
| Entrega Informe N°2 <u>Perfiles de Proyectos y Diseño de Folletería de difusión</u> que debe contener:   | Semana 10 | 30%                | a) Diseño de mapa turístico con base de datos georreferenciada.  |
|  |           |                    | b) Al menos 05 perfiles de proyectos que aporten a fortalecer el desarrollo turístico del territorio   |
|  |           |                    | c) Diseño de un folleto (díptico) por cada circuito propuesto.   |
|  |           |                    | d) Diseño de postales que den cuenta de los nuevos circuitos identificando los atractivos.   |
|  |           |                    | e) En caso que corresponda, entrega diseño de productos comprometidos como Material Adicional por parte del oferente.                                |
|  |           |                    | f) Entrega de Registros de reuniones, encuestas y grupos focales [Listas de asistencia, fotografías, sistematización y/o actas de reuniones y grupos |



|  |           |     |   |
|--|-----------|-----|---|
|  |           |     | focales (incluir audios o videos)], además de formularios de encuesta y sistematización de resultados.  |
| Entrega Final:<br>Impresión de Folletería e Informe Final. | Semana 14 | 30% | a) Impresión de un mapa turístico con base de datos georreferenciada(al menos 2.000 copias).  |
|  |           |     | b) Impresión de al menos cinco copias de muestra por cada modelo de folleto (díptico) diseñado para circuitos turísticos  |
|  |           |     | c) Impresión de postales comprometidas(al menos 1.200), que dé cuenta de los nuevos circuitos identificando los atractivos.   |
|  |           |     | d) En caso que corresponda, entregar impresión de productos adicionales comprometidos como Material Adicional por parte del oferente.   |
|  |           |     | e) Informe final en formato físico y digital que contenga toda la información técnica solicitada en estos términos de referencia. De acuerdo a formato establecido en punto 7 de las bases técnicas |

## 10. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

### 10.1 POR ATRASOS.

El incumplimiento en la oportunidad de la entrega de productos e informes –de acuerdo a los plazos estimados y previstos inicialmente en las presentes bases, o más específica y definitivamente en los plazos que, de acuerdo a las necesidades del **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR** y mejor cumplimiento del contrato y conforme lo estipulado en el inciso o parte final del numeral IX de las Bases Técnicas de esta licitación y el numeral 9.7 de las bases administrativas, las partes estipularen formalmente– la Administración podrá aplicar una multa equivalente **1 UF** por cada día de atraso injustificado, con un tope de 10 días. Posterior a dicho plazo el Gobierno Regional de Atacama podrá proceder al término anticipado del contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

El plazo de entrega de los informes señalados en estas bases, podrá extenderse sin aplicarse las sanciones establecidas precedentemente, en el evento de ocurrir algún caso fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otra causa no imputable al contratado, calificado por la Administración, en base a los antecedentes presentados por el adjudicatario.

El adjudicatario, deberá comunicar por escrito a la Contraparte Técnica respectiva, la ocurrencia del hecho considerado como caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual dispondrá de 5 días corridos, a contar del día siguiente de producido dicho evento.

### 10.2 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

En caso que corresponda la aplicación de una multa, el procedimiento será el siguiente:

- La Contraparte Técnica previo análisis de la Jefatura de División de Planificación y Desarrollo comunicará fundadamente a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.
- El Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, analizará los antecedentes y, si es procedente, podrá aplicar la multa mediante una resolución fundada que establezca la causal del incumplimiento. Para lo cual se deberá oficiar al proveedor mediante carta certificada en el domicilio exponiéndole los motivos para determinar dicha multa y comunicando la posibilidad de presentar los argumentos que de acuerdo a su criterio justificarían el atraso, el cual tendrá un plazo de contestación de 5 días hábiles para dar respuesta, contados desde su despacho en la oficina de correos correspondiente. Una vez recibida la respuesta del oferente multado, la contraparte técnica deberá analizar nuevamente los antecedentes teniendo a la vista las razones señaladas por el oferente como justificación al atraso, contando con 5 días hábiles para resolver. En



caso de que se determinase continuar con la multa, esta quedará a firme y deberá ser comunicada por carta certificada al proveedor señalándole el plazo máximo de 5 días hábiles para pagar dicha multa.

- c) La multa respectiva, se deberá pagar, a través de un Vale Vista Nominativo a favor del Gobierno Regional de Atacama, una vez que ésta quede ejecutoriada y no se deducirá del valor de los Estados de Pago, los que, en caso de multas impagas, no se cursarán hasta que no se acredite el pago de la multa.

## 11. CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO.

Para efectos de revisión, análisis, seguimiento, evaluación, coordinación y supervisión del **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR** y del contrato que lo origina, por medio de la presente Resolución se designa una Comisión de Apertura y Evaluación que además una vez efectuadas la apertura y evaluación de las propuestas actuará como **Contraparte Técnica** y que como tal -entre otras- cumplirá las siguientes funciones:

- a). Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario, así como del cumplimiento de los objetivos señalados en las Bases Técnicas y de los plazos acordados para la entrega de cada uno de los productos esperados.
- b). Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, al reemplazo de miembros del Equipo (proveedor), y en general atender y resolver situaciones imprevistas o necesidades del **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**.
- c). Recibir, revisar, analizar y aprobar todos los entregables, planteando al proveedor, las observaciones, complementación o correcciones que estime necesarias, en los plazos definidos.
- d). Colaborar y asistir al equipo del adjudicatario en la obtención de información institucional, tales como reglamentación oficial, documentos de trabajo, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles; y en la concertación de programas de reuniones, capacitaciones y otras que se acuerden.
- e). Informar a los Jefes de División de Planificación y Desarrollo y de Administración y Finanzas, sobre los avances y dificultades del programa de trabajo.
- f). Dar conformidad a los estados de pago y autorizar la cancelación de las cuotas respectivas, en atención al cumplimiento de los contenidos del Contrato y a la normativa establecida.
- g). Evaluar eventuales solicitudes de prórroga en atención a los antecedentes existentes.
- h). Solicitar la aplicación de las sanciones que se estipulan en el Contrato, según corresponda.
- i). Apoyar al Proveedor en la solución de problemas que afecten directamente el cumplimiento de los objetivos del **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**. Entre otros, los que requieran de la coordinación con otros servicios públicos, así como el requerimiento de información necesaria para el desarrollo de dicho estudio.

## 12. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

### 12.1 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará en 3 cuotas, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.7., contra la entrega y recepción conforme, de los informes y documentación que se señala a continuación:

| PAGO       | PORCENTAJE <sup>1</sup> | REQUISITOS SEGÚN ESTADO DE PAGO   |
|------------|-------------------------|---|
| 1era Cuota | 40%                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• COPIA de garantía por fiel cumplimiento de contrato.</li> <li>• Resolución aprobatoria del contrato totalmente tramitada.</li> <li>• Certificación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y contractuales, conforme se señala en el numeral 13.</li> <li>• Entrega de factura por el monto de la cuota N° 1.</li> </ul> |

<sup>1</sup> En base al monto total convenido.



|             |     |   |
|-------------|-----|---|
|             |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega primer Informe escrito del Encargado del Proyecto respecto a la conformidad con la recepción efectiva de los productos.</li> </ul>   |
| 2da Cuota   | 30% | <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y contractuales, conforme se señala en el numeral 13.</li> <li>Entrega de factura por el monto de la cuota N° 2.</li> <li>Entrega segundo informe escrito del Encargado del Proyecto respecto a la conformidad con la recepción efectiva de los servicios y productos.</li> <li>Registros de reuniones, encuestas y grupos focales.</li> </ul> |
| Cuota Final | 30% | <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y contractuales, conforme se señala en el numeral 13.</li> <li>Entrega de factura por el monto de la cuota N° 3.</li> <li>Entrega segundo informe escrito del Encargado del Proyecto respecto a la conformidad con la recepción efectiva de los servicios y productos.</li> </ul>  |

## 12.2 FACTURACIÓN.

El adjudicatario deberá emitir factura comercial por el valor de la cuota, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A., cuando este corresponda. En el caso de proveedores que estén exentos de IVA, y emitan facturas exentas, deberán cumplir las indicaciones consignadas en el numeral 4.2.1, de las Bases Administrativas.

Este documento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ser emitido a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó.
- En la glosa respectiva deberá indicarse, según corresponda: Por concepto de Cuota N° "\_\_\_", asociada al Informe entregable N° "\_\_\_", conforme contrato aprobado por Res. Exenta. N° "\_\_\_" de fecha "dd/mm/aa", para la prestación del servicio asociado al **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**", derivado de licitación pública ID "\_\_\_\_\_".

Todos antecedentes que estarán a disposición del adjudicatario, una vez celebrado y aprobado el respectivo contrato.

- La factura respectiva junto con los antecedentes según Estado de Pago, deberán entregarse por medio de carta u oficio conductor en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó. Las facturas que ingresen con anterioridad a la notificación de validación de los productos o entregables por parte del Gobierno Regional o sin la documentación respectiva, no se considerarán conformes y serán retenidas.
- Sin perjuicio de la entrega conforme de la factura, su posterior pago estará supeditado a la acreditación previa – por parte del funcionario competente - de los antecedentes exigidos en las presentes bases y de aquellos que den cuenta de la efectiva prestación y su recepción conforme.
- Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, junto con la documentación correspondiente.

El Gobierno Regional no podrá dar curso al pago respectivo, sin la acreditación conforme de la documentación precedentemente señalada.

## 13. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO.

Los oferentes por el solo hecho de participar asumen, aceptan y se allanan a colaborar en forma efectiva y expedita para permitir que el Gobierno Regional, en forma previa al pago de cualquiera de las facturas que presente el proveedor y en concordancia con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de subcontratación y servicios transitorios, ejerza su derecho a la información y demás que le 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 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, 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.

En virtud de lo anterior, el Gobierno Regional, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, en atención a la Ley de subcontratación, exigirá 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.

Para tal efecto, el proveedor adjudicado al momento de requerir el pago correspondiente, deberá acompañar los certificados vigentes de las instituciones competentes que acrediten que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Se deberá adjuntar a lo anterior, las respectivas copias de depósito bancario o transferencias electrónicas de las remuneraciones en el marco del **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**.

En caso que no participen trabajadores dependientes del adjudicado en el Estudio, éste deberá presentar junto al primer estado, declaración jurada ante Notario, bajo el apercibimiento del artículo 210 del Código Penal para el caso de perjurio, en que se exprese dicha situación. En caso de que participen tanto trabajadores dependientes como independientes en la ejecución del Estudio, deberá presentar de igual manera una declaración jurada del tenor señalado.

En caso de las personas que participen el **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**, presten servicios mediante boletas de honorarios u otro medio contractual distinto del contratado de trabajo, deberá firmar una declaración jurada para cada estado de pago, en el cual se señale que sus honorarios se encuentran al día e informando además el sistema utilizado para proceder al pago de los honorarios, ya sea mensual, por estado de pago anticipado, o contra servicio prestado, u otro mecanismo utilizado por el Oferente adjudicado.

#### **14. PROPIEDAD INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACION.**

##### **14.1 PROPIEDAD INTELECTUAL.**

La propiedad intelectual de la oferta técnica adjudicada, el desarrollo posterior del trabajo, así como la plataforma y componentes asociados que el oferente debe generar para complementar el sistema o permitir su debida operación y/o adaptación, serán de exclusiva propiedad del Gobierno Regional de Atacama, por lo que el oferente deberá efectuar las correspondientes gestiones que procuren la transferencia y registro de la propiedad a nombre del Gobierno Regional de Atacama, conforme las disposiciones de la Ley N°17.336 de Propiedad Intelectual, en su texto actualizado y vigente.

No se podrá hacer uso público de los resultados derivados del Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR, ni de datos o documentación entregada a la institución para efectos del desarrollo del mismo, sin la correspondiente autorización previa y expresa del Gobierno Regional.

##### **14.2 CONFIDENCIALIDAD.**

El proveedor deberá guardar absoluta confidencialidad sobre todos los antecedentes que se le proporcionen con motivo de esta contratación. La responsabilidad del Equipo Desarrollador dispuesto por el proveedor será solidaria respecto de sus integrantes, reservándose el Gobierno Regional el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

El proveedor, por el sólo hecho de postular a la licitación, contrae la obligación especial de mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información que, debido a su trabajo o actividad, en su oportunidad deba manejar y a no emplear el nombre de la institución para obtener beneficios personales o a favor de la empresa que representa o de sus dependientes o colaboradores, sean estos directos o indirectos. Se obliga asimismo en caso de resultar adjudicado, a adoptar debida y oportunamente las medidas de resguardo necesarias y a impartir



las instrucciones básicas pertinentes al personal de sus dependencia y a sus colaboradores con el objeto de que –por su parte– cumplan, cuando les corresponda, con estas exigencias técnicas para la debida continuidad de las actividades y la calidad y seguridad de los activos de información de la Administración.

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 éstas.

El efectivo incumplimiento de esta obligación, acreditado conforme a derecho, hará responsable al proveedor adjudicado de los perjuicios que se causen –directa o indirectamente– al Gobierno Regional de Atacama, para todos los efectos que deriven de esta licitación.

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.

Los deberes de resguardo y prevención establecidos en estas cláusulas se mantendrán vigentes, respecto del proveedor, incluso después de concluido el correspondiente convenio de prestación de servicios, de conformidad a las disposiciones jurídicas vigentes sobre la materia.

Asimismo, el prestador de servicios estará obligado 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.

#### **14.3 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

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 proveedor o sus agentes con ocasión, a causa o para los efectos del cumplimiento y de las funciones que por este contrato se le encomiendan deberá proceder, con estricto apego u observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan –respecto de los órganos de la Administración Pública– la seguridad de sus activos físicos y de información, el acceso público a la información, la calidad de ésta y la continuidad de los servicios.

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los procedimientos debidos en este ámbito, constituirá una función especial del proveedor y sus agentes la de informarse acerca de estas materias y proceder al respecto –en todo caso– previa coordinación y de acuerdo a las instrucciones del Jefe o Jefa de la División a cargo de las actividades para cuya ejecución presta servicios y especialmente de acuerdo a las normas técnicas internas, jurídicamente establecidas y vigentes.

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 normas y medidas de resguardo o seguridad y calidad de la información, de los activos físicos y de la continuidad de los servicios establecidas en la institución, haciendo presente formalmente – cuando corresponda– las brechas o situaciones críticas que advierta.

#### **14.4 RESGUARDOS:**

**MEDIDAS TÉCNICAS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS Y LA SEGURIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

El oferente estará especialmente obligado a proveer el servicio licitado según lo convenido de acuerdo a las necesidades del **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**. En razón de lo anterior, el proveedor deberá adoptar las medidas preventivas para contar y disponer del equipamiento y recursos técnicos y humanos necesarios para ello, bajo cualquier circunstancia normal previsible, excluidos el caso fortuito y la fuerza mayor.

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 oferente con ocasión, a causa o para los efectos del cumplimiento del contrato que deba suscribir, el proveedor estará obligado a 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, las que - para estos efectos - por el solo hecho de postular, se entenderán conocidas y aceptadas por el oferente.

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los procedimientos debidos en estas materias, constituirá una obligación especial del proveedor adjudicado, durante la prestación de sus servicios, la de proceder a este respecto -en todo caso- previa coordinación y de acuerdo a las instrucciones del Jefe de la División de Planificación y Desarrollo o del funcionario competente designado por éste, que se encuentra a cargo de las actividades para cuya ejecución presta servicios.

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 y de su calidad y continuidad conforme a las normas técnicas administrativas y jurídicas establecidas y aplicables a la institución.

De igual manera, el proveedor adjudicado estará obligado a proceder respecto de las medidas adoptadas para asegurar la calidad y continuidad del funcionamiento de **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR** 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.

El proveedor de servicios adjudicado, además tendrá estrictamente prohibido revelar o proveer ninguna información recibida de la institución a un tercero, sin que se observe -para estos efectos- el procedimiento debido, es decir el establecido jurídicamente sobre la materia, debiendo en su caso, agotar los medios para que se consigne -formal y expresamente- el consentimiento del funcionario competente para entregar la información requerida a terceros ajenos a la institución, cuando le correspondiere.

El adjudicatario del contrato, sólo estará facultado para entregar información institucional y de particulares -que se encuentre en los activos de la institución y respecto de la que se le hubiere conferido acceso o encomendado su conservación y procesamiento, para los efectos del cumplimiento de sus funciones- únicamente cuando se trate de personas o entidades a las que expresa y formalmente le autorice el Jefe de la División de Planificación y Desarrollo, o el funcionario que legalmente lo subrogue o reemplace, para estos efectos, previo despliegue de los procedimientos establecidos legalmente al efecto.

El prestador de servicios, antes de proceder al respecto, estará obligado a informar circunstanciadamente al Jefe de la División de Planificación y Desarrollo, acerca de todas las solicitudes de acceso a información que se le formulen por cualquier interesado, especialmente tratándose de terceros ajenos a la institución y a los procedimientos en curso o de auditores, sean estos internos o externos.

El proveedor adjudicado se obligará asimismo a **restituir** al Gobierno Regional de Atacama, a lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de término de la vigencia de este convenio, a través del Jefe de División de Planificación y Desarrollo, o del funcionario a quien éste formalmente designe con tal objeto, **todos los activos de información recibida de la institución o por cuenta de ésta, para los efectos de prestar los servicios y ejecutar el contrato.** Así mismo, restituirá los equipos y activos de información a su cargo, dejándose constancia de la entrega y recepción, en acta que suscribirá - conjuntamente - con los funcionarios designados para estos efectos.

## II. BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA

### PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL “Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR”

#### 1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN:

Con el fin de fortalecer la relación entre las provincias Argentinas de la Macrozona Atacalar y la región de Atacama en materias de cooperación técnica de índole descentralizada con énfasis en los temas fronterizos, y así contribuir al desarrollo de capacidades y al fortalecimiento institucional en diferentes áreas temáticas, es que se presenta esta iniciativa que contribuye a la generación de circuitos binacionales entre ambos países, con énfasis en la región de Atacama y la Rioja, pero



extendiéndose a otras provincias que integran ATACALAR, de manera de aumentar la visitación a la región de Atacama de turistas argentinos.

## **2. SERVICIOS O BIENES REQUERIDOS:**

Se requiere la contratación de:

- Estudio de circuitos integrados Chile – Argentina, específicamente entre la región de Atacama y la Rioja, pero extendiéndose a otras provincias que integran ATACALAR de acuerdo al detalle del punto 5.1 de las presentes Bases técnicas.
- Folletería de difusión de acuerdo al punto 5.2 de los presentes términos de referencia.

## **3. OBJETIVO:**

### **3.1. Objetivo General**

Fomentar el desarrollo de la industria turística entre ambos países de manera integrada, implementar y diseñar circuitos o rutas turísticas en los territorios y destinos turísticos de la región de Atacama. En cuanto a su metodología este debe ser de altamente participativa e interactiva con el sector empresarial y actores claves del territorio.

### **3.2. Objetivos Específicos**

- a) Contribuir al aumento de las visitas de turistas a la región de Atacama y la Rioja, pero extendiéndose a otras provincias que integran macrozona ATACALAR.
- b) Desarrollar un diagnóstico turístico de los territorios que comprenden el comité ATACALAR, identificando y caracterizando a los principales stakeholders del sector turístico.
- c) Identificar la principal oferta turística del territorio, estableciendo los productos y servicios existentes entre ambos países, determinando sus principales debilidades y brechas, para proponer medidas que subsanen estas, además se debe determinar las fortalezas existentes de manera de definir acciones de promoción de estas.
- d) Determinar de forma participativa con la comunidad y actores claves del turismo, un análisis de fortalezas y debilidades, para el desarrollo turístico del territorio.
- e) Confeccionar un mapa turístico con una base de datos georreferenciada de la oferta existente, en cuanto a infraestructura y servicios turísticos.
- f) Proponer al menos 5 proyectos que aporten a fortalecer el desarrollo turístico del territorio, el cual deberá considerar la oferta entre la región de Atacama y la Rioja, pero extendiéndose a otras provincias que integran ATACALAR, donde se identifiquen los circuitos integrados.
- g) Confección de al menos un modelo de folleto (díptico) por cada circuito propuesto, como proyecto.
- h) Diseño e impresión de material de difusión turística

## **4. METODOLOGIA**

En cuanto a su metodología este debe ser altamente participativa e interactiva con el sector productivo y actores claves del territorio, de manera que satisfaga las expectativas de quienes serán sus principales beneficiarios, resultando indispensable establecer un mecanismo de discusión y análisis acerca de la propuesta para el territorio, a través de un trabajo orientado a establecer prioridades y definir, con un esfuerzo colectivo, alternativas o cursos de acción que permitan poner en marcha un desarrollo turístico sustentable.

La importancia de la participación ciudadana radica en que a partir de sus resultados se podrá apoyar a la comunidad local en la definición de los problemas críticos que afectan a la actividad turística en el territorio.

Los trabajos y avances del desarrollo del Servicio el “Consultor” deberá estar en permanente consulta con la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional, y las contrapartes técnicas del **Estudio**, estas son; La Unidad de Asuntos Internacionales (URAI) del Gobierno Regional de Atacama; SERNATUR Atacama; Y la Secretaria de Integración Regional y Cooperación Internacional, Gobierno Provincial de La Rioja, Argentina, Provincia de la Rioja, cuyo contacto debe ser a través de la URAI, SERNATUR o directamente en caso de ser necesario.

Algunas de las metodologías de apoyo para este proceso deberán ser:

- Reuniones de Trabajo con Contraparte Técnica
- Entrevistas presenciales o a Distancia a Actores Clave y Contraparte Técnica.
- 1 Sondeo de opinión a través de consultas abiertas a la comunidad de la región de Atacama, invitando a un mínimo de 20 personas.
- 2 Reuniones con grupos representativos, 1 en la región de Atacama (presencial con Gremios, Operadores y Autoridades afines del sector Turismo) y 1 presencial o a distancia en que participen representantes argentinos del área público privado de las provincias ATACALAR, incluyendo a la Contraparte Técnica.
- Trabajo con Grupos Focalizados Público-Privados (Focus Group), al menos 2 en la región de Atacama, el segundo de ellos deberá considerar la participación de representantes argentinos de las provincias que participan en ATACALAR, (de acuerdo a los tiempos de estos, podrá ser de manera presencial o a distancia), incluyendo a la Contraparte Técnica.
- Análisis de información Secundaria.
- Trabajo de gabinete.

**Nota:** Los datos de contacto para la generación de invitaciones ya sea para las actividades mencionadas o para solicitud de información se entregarán en reunión de coordinación con contraparte técnica, una vez adjudicada la licitación. No obstante el contenido de la Invitación deberá ser en nombre del Intendente Regional y será canalizada por la URAI. Por otro lado, se aclara que el proponente no debe considerar pagos por concepto de traslados y/o viáticos para los representantes Argentinos que participen en reuniones o grupos focales. Finalmente se señala que los salones para reuniones pueden ser gestionados por el mandante, siendo solo de costa del adjudicatario el servicio de coffee break.

## 5. PRODUCTOS

### 5.1. **ESTUDIO DE CIRCUITOS INTEGRADOS CHILE – ARGENTINA (Región de Atacama y La Rioja, además de otras provincias de ATACALAR).**

Se requiere un estudio de circuitos turísticos integrados entre la región de Atacama y las provincias argentinas pertenecientes al comité de integración ATACALAR, con énfasis en La Rioja y Atacama), que entregue circuitos turísticos integrados, capaz de ser comercializados por la actual oferta turística de ambos países, y que cuente con las siguientes características:

- Desarrollar un Diagnostico Global y Sectorial territorial en base a contenido turístico, que considere atractivos, servicios y tipos de turismo; Políticas y Planes vigentes para la actividad turística; Territorio y población (Información y Estadística referente a Población ubicación geográfica, tendencia migratorias asentamientos humanos, reseñas históricas de la comuna, condiciones medioambientales generales, infraestructura comunal, características del entorno físico urbano y rural, problemas ambientales y restricciones territoriales, potencialidad territorial para el turismo, demografía estilo de vida, niveles socioeconómico vivienda. Análisis en términos de Ordenamiento Territorial, en cuento al desarrollo urbano de las comunas dentro de las que se visualiza zonas de interés turístico)
- **Medición de Ofertas Turística:**
  - ✓ Establecimiento de Alojamiento Turístico
  - ✓ Otras formas de Alojamiento para Turistas
  - ✓ Establecimiento de Alimentación



- ✓ En tour Operadores, Agencia de Viajes y Pequeños Operadores:
- ✓ En Transporte interurbano
- ✓ En oferta de Esparcimiento
- ✓ Circuitos integrados y no, existentes
- ✓ Productos y servicios que se comercializan actualmente, en el territorio.
- **Medición de la Demanda Turística:**
  - ✓ Llegada y Pernoctaciones de turistas
  - ✓ Caracterización de la Demanda Turística
  - ✓ Aspectos Sociodemográficos
  - ✓ Percepción de los Visitantes
- **Análisis del Potencial de Recursos Turísticos del Destino.**
  - ✓ Reconocimiento de la Línea Base de antecedentes sobre las condiciones del medioambiente natural y cultural que pueden atraer a un determinado segmento de mercado, lo cual se desarrolla a través de la sistematización y creación de fichas.
  - ✓ Se deberán registrar los atractivos turísticos (sitios naturales, museo y manifestaciones culturales, folclor, realizaciones técnicas, eventos programados)
- **F.O.D.A de turismo territorial (fortaleza, oportunidades, debilidades y amenazas)**
- **Georreferenciación de los circuitos en formato KMZ**

Nota: Para el levantamiento de información desde el territorio Argentino, el dato será entregado en reunión de coordinación con contraparte técnica.

### **5.2 Perfiles de Proyectos y Diseño de Folletería de difusión**

- Propuesta de al menos 05 perfiles de proyectos que aporten a fortalecer el desarrollo turístico del territorio, el cual deberá considerar parte de la oferta de ambos países, donde se identifiquen los circuitos integrados entre región de Atacama y la Rioja, pero extendiéndose a otras provincias que integran ATACALAR, y al menos 01 perfil de proyecto que identifique exclusivamente un circuito en base a los atractivos y recursos turísticos de la región de Atacama.
- Diseño e impresión de 2.000 mapas turísticos con una base de datos georreferenciada de la oferta existente, en cuanto a infraestructura y servicios turísticos. En cuanto a las características del mismo estas son: Tamaño extendido 45.9 x 43.18 cm, Tamaño cerrado 9.3 x 21.59 cm, impreso a 4/4 en papel bond 80 gr, plisado 5x2 módulos.
- Diseño de al menos un modelo de folleto (díptico) por cada circuito propuesto (incluir su impresión como ejemplo en cada copia del Informe final).
- Diseño e impresión de al menos 1.200 postales, que dé cuenta de los nuevos circuitos identificando los atractivos, con las siguientes características:

Impresas a 4/1 colores, en opalina de 246 grs lisa.  
 Tamaño: 10\*20 cms.  
 Corte recto.

**Nota:** Todos los diseños deberán entregarse en el formato original de diseño utilizado, además de un formato PDF listo para impresión y formato editable.

### 5.3 Matriz de Metodologías y Productos

Se incorpora la presente tabla con el fin de ilustrar la relación de los productos y subproductos con las metodologías a utilizar principalmente para el desarrollo de la consultoría, que permita lograr los objetivos definidos previamente.

| PRODUCTO  | SUBPRODUCTOS  | OBJETIVOS  | METODOLOGÍAS DE APOYO Y ACTIVIDADES PRINCIPALES   |   | OTRA METODOLOGÍA   |
|---|---|--|---|---|--|
| <b>Contribuir al aumento de las visitas de turistas a la región de Atacama y la Rioja, pero extendiéndose a otras provincias que integran macrozona ATACALAR.</b> |   |  |   |   |  |
| <b>ESTUDIO DE CIRCUITOS INTEGRADOS Y PERFILES DE PROYECTOS</b>  | 1.- Diagnostico Global y Sectorial territorial  | Desarrollar un diagnóstico turístico de los territorios que comprenden el comité ATACALAR, identificando y caracterizando a los principales stakeholders del sector turístico  | 13.- Reuniones con Contraparte Técnica  | 14.- Entrevistas presenciales o a distancia con Jefatura de División de Planificación y Desarrollo, Director de Sernatur, Encargado URAI. | 20.- Análisis de Información Secundaria, Trabajo de Gabinete |
|   | 2.- Medición de Oferta Turística  | Identificar la principal oferta turística del territorio, estableciendo los productos y servicios existentes entre ambos países  |   |   |  |
|   | 3.- Análisis del Potencial de Recursos Turísticos del Destino.  | Determinar de forma participativa con la comunidad y actores claves del turismo, un análisis FODA, para el desarrollo turístico del territorio.  |   |   |  |
|   | 4.- Reconocimiento de la Línea Base de antecedentes sobre las condiciones del medioambiente natural y cultural que pueden atraer a un determinado segmento de mercado |  | 15.- 1 Sondeo de opinión a través de consultas abiertas a la comunidad de la región de Atacama, invitando a un mínimo de 20 personas.   |   |  |
|   | 5.- Registrar los atractivos turísticos (sitios naturales, museo y manifestaciones culturales, folclor, realizaciones técnicas, eventos programados)                  |  |   |   |  |
|   | 6.- F.O.D.A de turismo territorial (fortaleza, oportunidades, debilidades y amenazas)   |  |   |   |  |
|   | 7.- Medición de la Demanda Turística  | Determinar brechas y proponer medidas para subsanar  | 16.- 2 Reuniones con grupos representativos, 1 en la región de Atacama (presencial con Gremios, Operadores y Autoridades afines del sector Turismo) y 1 presencial o a distancia en que participen representantes argentinos del área público privado de las provincias ATACALAR. |   |  |
|   | 8.- Propuesta de al menos 05 perfiles de proyectos que aporten a fortalecer el desarrollo turístico del territorio  | Definir acciones de promoción  |   |   |  |
|   |   | Proponer al menos 5 proyectos que aporten a fortalecer el desarrollo turístico del territorio  |   |   |  |
| 9.- Georreferenciación de los circuitos en formato KMZ  | Confecionar un mapa turístico con una base de datos georreferenciada de la oferta existente, en cuanto a infraestructura y servicios turísticos                       | 17.- Trabajo con Grupos Focalizados Público-Privados (Focus Group), al menos 2 en la región de Atacama, el segundo de ellos deberá considerar la participación de representantes argentinos de las provincias que participan en ATACALAR, (de acuerdo a los tiempos de estos, podrá ser de manera presencial o a distancia). | 18.- Reuniones con Contraparte Técnica  | 19.- Entrevistas presenciales o a distancia con Contraparte Técnica   |  |
| 10.- Diseño e impresión de mapas turísticos con una base de datos georreferenciada de la oferta existente, en cuanto a infraestructura y servicios turísticos     |   |  |   |   |  |
| 11.- Diseño de modelos de folleto (díptico)   | Confeción de al menos un modelo de folleto (díptico) por cada circuito propuesto  |  |   |   |  |
| <b>FOLLETERÍA DE DIFUSIÓN</b>   | 12.- Diseño e impresión de postales,  | Contar con Material impreso que permita difundir las rutas identificadas, los atractivos y los servicios asociados   |   |   |  |

Nota: las celdas sin achurar (20) indican los elementos esenciales que deberá contener la propuesta, y esta deberá entregar de manera detallada la descripción de los subproductos y el detalle de las actividades y acciones a realizar por la consultora, y de qué manera estas contribuirán al logro de los objetivos planteados. Por lo cual, el oferente obtendría 5 puntos por cada uno de los elementos solicitados que debe ser presentado en la oferta.



## 6 PLAZOS DE EJECUCION

Los servicios deberán ejecutarse en un plazo máximo de 14 semanas a partir de la fecha Resolución que aprueba el contrato. Se deberá realizar una reunión de coordinación con la contraparte técnica que se defina para el **Estudio**, la cual se espera realizar en la comuna de Copiapó, dentro de la primera semana de ejecución.

## 7 ENTREGA DE INFORMES

Se deberá contemplar la entrega de dos informes parciales, y un Informe final en formato físico y digital que contenga toda la información técnica solicitada en estos términos de referencia, según etapa, en el formato que se indica:

Para la presentación de informes a revisión se solicitan 1 copia en papel normal impresión a color en archivador blanco y 3 copias digitales en disco compacto el cual debe incluir los anexos correspondientes.

Para los informes aprobados, se deberá entregar versión definitiva de la siguiente manera:

Informes parciales:

3 copias impresas a color papel convencional, y 3 Digitales en disco compacto, incluidos el informe y los anexos correspondientes en los formatos originales y PDF.

Informe Final:

5 copias impresas buena calidad (La impresión de calidad descrita a continuación, debiera ser una vez aprobado el informe final, con el fin de contar con la versión final bajo este formato).

- Impreso full color
- Papel sustentable o couché/bond o similar
- Empastado, tapa couché entre 200 y 300 gr., o similar
- Tamaño carta
- 3 pendrive con toda la información técnica del informe y diseños de material de difusión solicitados en el en los puntos 5.1 y 5.2 de los presentes términos de referencia y punto 9.7 de las bases administrativas.

Importante: Todo el material impreso y los diseños deben contar con el VB de la correspondiente contraparte técnica del Estudio, y deben ser enviados a la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama, Los Carrera N° 645, piso 1º, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó.

## ANEXO Nº 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

### Licitación Pública Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR

#### I. OFERENTE

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL OFERENTE |  |
| RUT                                |  |
| DOMICILIO                          |  |
| TELÉFONO                           |  |
| FAX                                |  |
| E-MAIL                             |  |

#### II. REPRESENTANTE LEGAL

|                            |  |
|----------------------------|--|
| NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL |  |
| RUT                        |  |
| DOMICILIO                  |  |
| TELÉFONO                   |  |
| FAX                        |  |
| E-MAIL                     |  |
| FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  |  |

#### III. OTROS CONTACTOS

|  |  |
|--|--|
| ANTECEDENTES JEFE DE PROYECTO            |  |
| Nombre Completo                          |  |
| Fono                                     |  |
| e-mail                                   |  |
| ANTECEDENTES CONTACTO ADMINISTRATIVO     |  |
| Nombre Completo                          |  |
| Fono                                     |  |
| e-mail                                   |  |
| ANTECEDENTES CONTACTO FACTURACIÓN Y PAGO |  |
| Nombre Completo                          |  |
| Fono                                     |  |
| e-mail                                   |  |

\_\_\_\_\_  
Firma Proponente o Representante (s) Legal (es)

En la ciudad de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



ANEXO N° 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Licitación Pública

Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ en representación de (**sólo en el caso de representar a una persona jurídica**) \_\_\_\_\_ R.U.T. N° \_\_\_\_\_ en el marco del proceso de Licitación Pública correspondiente a la contratación de la ejecución del **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**, declaro lo siguiente:

Que, todos los documentos, informes o antecedentes de cualquier naturaleza que ejecute o prepare yo o mi representada (**sólo en el caso de representar a una persona jurídica**), con ocasión de la presente Licitación Pública, serán de propiedad exclusiva del Gobierno Regional de Atacama y no podrán ser utilizados por mi o por mi representada (**sólo en el caso de representar a una persona jurídica**) con cualquier otra finalidad, sin la previa autorización escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Asimismo, los antecedentes o informaciones que el Gobierno Regional de Atacama ponga a nuestra disposición para el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan en virtud de la presente Licitación Pública, no serán utilizados para fines diversos a los del Contrato, sin la debida autorización previa y escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Que, se han estudiado personalmente todos los antecedentes de la adquisición solicitada, verificando la concordancia entre las Bases Técnicas y demás antecedentes que permiten conocer cualitativa y cuantitativamente su magnitud. Conocer en debida forma las normas legales y reglamentaciones vigentes en la República de Chile, y se obliga a actuar con apego a ellas en el cumplimiento del Contrato, siendo de mi (**nuestra**) exclusiva responsabilidad las contravenciones en que pudiera incurrir.

Que, se cuenta con todos y cada uno de las certificaciones y/o autorizaciones requeridas para proporcionar al **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
(Persona Natural o Representante Legal)  
**RAZÓN SOCIAL OFERENTE**

**ANEXO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**Licitación Pública**

**Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**NOMBRE** : \_\_\_\_\_

**RUT** : \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_,  
don/doña \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, en su  
calidad de persona natural ó representante legal de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_,  
región de \_\_\_\_\_, viene en declarar, según proceda, lo siguiente:

- I. Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, Bases Administrativas y Técnicas y demás documentos que forman parte de esta Licitación, tomando conocimiento de todos los requisitos, obligaciones y deberes que se exigen al oferente.
- II. No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años, conforme el artículo 4, incisos 2° y 3° de la Ley N°19.886.
- III. No encontrarse afecto a la causal de inhabilidad establecida en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N°19.886, esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- IV. No se encuentra afecta a la causal de inhabilidad establecida en el inciso 6° del artículo 4 de la Ley N°19.886, por lo que ni el representante legal ni ninguno de los socios de la empresa, en un caso se encuentra bajo alguna de las situaciones que el inciso mencionado señala y que expresa conocer.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
(Persona Natural o Representante  
Legal)  
**RAZÓN SOCIAL OFERENTE**

En la ciudad de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.



**ANEXO Nº 4. OFERTA TÉCNICA**

**Licitación Pública  
Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>NOMBRE PROPUESTA</b>    |  |
| <b>NOMBRE OFERENTE</b>     |  |
| <b>RUT</b>                 |  |
| <b>DOMICILIO</b>           |  |
| <b>FONO/FAX</b>            |  |
| <b>E-MAIL</b>              |  |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL</b> |  |
| <b>RUT</b>                 |  |
| <b>DOMICILIO</b>           |  |
| <b>FONO/FAX</b>            |  |
| <b>E-MAIL</b>              |  |

**II. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA.**

Identificación del Equipo de Trabajo, Estructura Organizativa, Experiencia y Currículo de la Empresa y del Equipo de Trabajo.

**1. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

**1.1. PERSONAL DIRECTIVO/TÉCNICO.**

| <b>NOMBRE</b> | <b>CARGO</b> | <b>FUNCIONES</b> | <b>HORAS DE TRABAJO</b> |
|---------------|--------------|------------------|-------------------------|
|               |              |                  |                         |
|               |              |                  |                         |
|               |              |                  |                         |
|               |              |                  |                         |
|               |              |                  |                         |

**1.2. PERSONAL DE APOYO.**

| <b>NOMBRE</b> | <b>CARGO</b> | <b>FUNCIONES</b> | <b>HORAS DE TRABAJO</b> |
|---------------|--------------|------------------|-------------------------|
|               |              |                  |                         |
|               |              |                  |                         |
|               |              |                  |                         |
|               |              |                  |                         |
|               |              |                  |                         |

**2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.**

Especificar la estructura definida para la organización del trabajo.

**3. EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES.**

**3.1. EXPERIENCIA RECIENTE DE LA EMPRESA** (equivale Nómina de clientes con indicación de los trabajos realizados indicado en 4.2.2).

Incluir un listado actualizado de proyectos similares efectuados por la Empresa en los últimos 5 años.

| <b>Año</b> | <b>PROYECTO (características del contrato)</b> | <b>CLIENTE</b> | <b>CONTACTO DE REFERENCIA</b> |                 | <b>DURACIÓN</b> |
|------------|--|----------------|-------------------------------|-----------------|-----------------|
|            |  |                | <b>Nombre</b>                 | <b>Teléfono</b> |                 |
|            |  |                |                               |                 |                 |
|            |  |                |                               |                 |                 |

### 3.2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para cada integrante del equipo de trabajo, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos relacionados, en los últimos 10 años. Dicha información deberá ser verificable, para lo cual, además de señalar referencia, preferentemente deberá adjuntar evidencias tales como currículos, certificados, recomendaciones, contratos entre otros documentos que permitan constatar la experiencia indicada.

|  |                          |  |
|--|--------------------------|--|
| <b>NOMBRE INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO</b>   |                          |  |
|  |                          |  |
| <b>CARGO DESEMPEÑADO</b>   |                          |  |
|  |                          |  |
| <b>NOMBRE COORDINADOR DEL PROYECTO</b>   |                          |  |
|  |                          |  |
| <b>NOMBRE DEL CONTRATANTE</b>  |                          | <b>DIRECCIÓN</b>                                   |
|  |                          |  |
| <b>INICIO (MES/AÑO)</b>  | <b>TÉRMINO (MES/AÑO)</b> | <b>VALOR APROXIMADO SERVICIOS (PESOS CHILENOS)</b> |
|  |                          |  |
| <b>DATOS CONTACTO DE REFERENCIA (NOMBRE CONTACTO, CARGO, FONOS Y CORREO ELECTRÓNICO)</b> |                          |  |
|  |                          |  |
| <b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>   |                          |  |
|  |                          |  |

### 3.3. CURRÍCULUM DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para cada integrante del equipo de trabajo, en forma de resumen, proporcionar la siguiente información:

#### DATOS PERSONALES.

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>NOMBRE</b>            |  |
| <b>RUT</b>               |  |
| <b>EDAD</b>              |  |
| <b>CARGO EN PROYECTO</b> |  |

#### ANTECEDENTES ACADÉMICOS (Ordenar según fecha de obtención, desde el más reciente).

| <b>UNIVERSIDAD/INSTITUTO</b> | <b>TÍTULO Y/O GRADO</b> | <b>FECHA</b> | <b>PAÍS</b> |
|------------------------------|-------------------------|--------------|-------------|
|                              |                         |              |             |
|                              |                         |              |             |
|                              |                         |              |             |

#### EXPERIENCIA LABORAL (Ordenar según fecha de obtención, desde el más reciente).

| <b>INSTITUCIÓN/EMPRESA</b> | <b>CARGO</b> | <b>FUNCIONES</b> | <b>AÑOS</b> |
|----------------------------|--------------|------------------|-------------|
|                            |              |                  |             |
|                            |              |                  |             |
|                            |              |                  |             |

En forma adicional, se deberá adjuntar el currículo completo de cada profesional del Equipo, además de certificado de Título y Carta de Compromiso de su participación en el proyecto. A modo de referencia, los perfiles de los profesionales necesarios para dar cabal cumplimiento a la proyecto, deben contemplar una cobertura completa de las etapas y plazos, con especializaciones necesarias, entre otros, profesionales del área de la Economía y Administración, Turismo, Agrícola, Infraestructura, Sociocultural, Geografía o Cartografía, etc. Siendo suplementado en la Etapa I, a fin de lograr la cobertura necesaria del territorio y sectores productivos.

### III. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

#### 1.1 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

Describir detalladamente la solución propuesta, a efecto de evaluar la comprensión del requerimiento.

|  |
|--|
|  |
|--|



\*añadir los campos que sean necesarios

### 1.2 OBJETIVOS (GENERAL Y ESPECÍFICOS).

\*añadir los campos que sean necesarios

### 3.3. METODOLOGÍA.

Descripción de Metodología:

\*añadir los campos que sean necesarios

#### ESTRUCTURACION DEL TRABAJO POR ACTIVIDADES Y ETAPAS (referencial)

##### ETAPA I

| Nombre Etapa: |               | Objetivo Etapa:    |                          |              |
|---------------|---------------|--------------------|--------------------------|--------------|
| Nombre Paso   | Nº Actividad  | Objetivo Actividad | Descripción Metodológica | Herramientas |
| Paso 1        | Actividad 1   |                    |                          |              |
|               | Actividad 2   |                    |                          |              |
|               | Actividad n   |                    |                          |              |
| Paso 2        | Actividad 2.1 |                    |                          |              |
|               | Actividad 2.2 |                    |                          |              |
|               | Actividad 2.n |                    |                          |              |

\*añadir los campos que sean necesarios

##### ETAPA II

| Nombre Etapa: |               | Objetivo Etapa:    |                          |              |
|---------------|---------------|--------------------|--------------------------|--------------|
| Nombre Paso   | Nº Actividad  | Objetivo Actividad | Descripción Metodológica | Herramientas |
| Paso 3        | Actividad 3.1 |                    |                          |              |
|               | Actividad 3.2 |                    |                          |              |
|               | Actividad 3.n |                    |                          |              |
| Paso 4        | Actividad 4.1 |                    |                          |              |
|               | Actividad 4.2 |                    |                          |              |
|               | Actividad 4.n |                    |                          |              |

\*añadir los campos que sean necesarios

**PLAN DE TRABAJO.**

| <b>Nombre Etapa</b> | <b>Nombre Actividad</b> | <b>Descripción Actividad</b> | <b>Tareas</b> | <b>Duración (Días)</b> | <b>Nombre Responsable y participantes</b> | <b>Productos</b> |
|---------------------|-------------------------|------------------------------|---------------|------------------------|---|------------------|
| <b>Etapa I</b>      |                         |                              |               |                        |   |                  |
| <b>Etapa II</b>     |                         |                              |               |                        |   |                  |

\*añadir los campos que sean necesarios

**3.5 CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES.**

Incluir Carta Gantt con desglose de actividades.

\_\_\_\_\_  
Firma del oferente o de su(s) representante(s) si es Persona Jurídica

En la ciudad de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



**ANEXO N° 5. OFERTA ECONÓMICA**

**Señores  
Gobierno Regional de Atacama  
Los Carrera N°645  
Copiapó**

**REF. : Estudio y Folletería de Circuitos  
Turísticos Integrados ATACALAR**

Estimados Señores,

El Oferente que suscribe presenta la correspondiente Oferta Económica, de acuerdo con la Propuesta Pública de la referencia, la cual se indica a continuación:

| DESCRIPCIÓN   | SUB-TOTAL (\$) |
|---|----------------|
|   |                |
|   |                |
|   |                |
|   |                |
|   |                |
| <b>NETO (\$)</b>                                    |                |
| Consignar si procede, la adición de <b>IVA (\$)</b> |                |
| <b>TOTAL (\$)*</b>                                  |                |

\*el Valor total no puede exceder el presupuesto disponible para la presente licitación.

Son: \_\_\_\_\_ pesos.

Saluda atentamente,

|                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| <p>Material Adicional:</p> | <p>Valor Estimado:</p> |
|----------------------------|------------------------|

Nota: Material Adicional; Se deberá indicar toda propuesta que sea de Material Adicional, o adicional a los requerimientos mínimos indicados en las presentes Bases y que puedan contribuir al logro de los objetivos planteados y que tenga una directa relación con el programa de desarrollo local y territorial que ha sido contemplado. Incorporando un valor estimado para este ítem, el cual se entrega de forma gratuita junto con la presentación de la Oferta. Mayores especificaciones deberán quedar contenidas en "Oferta Técnica".

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
(Persona Natural o Representante  
Legal)  
**RAZÓN SOCIAL OFERENTE**

**ANEXO Nº 6 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE ESTUDIO Y FOLLETERÍA DE CIRCUITOS TURÍSTICOS INTEGRADOS  
ATACALAR**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Nombre Oferente            |  |
| Nombre Representante Legal |  |

Quien suscribe declara que la empresa..... cumple con las condiciones de empleo y remuneraciones establecidas en la ley, para la prestación de los servicios descritos en las presentes bases.

\_\_\_\_\_  
Firma del oferente o de su(s) representante(s) si es Persona Jurídica

En la ciudad de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



2. En virtud de lo expresado en el numeral 7.3. de las Bases Administrativas aprobadas en el ordinal anterior y el inciso 2° del artículo 33 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, **SE RESUELVE** que las ofertas técnicas de los proveedores, **no serán de público conocimiento** una vez adjudicada la presente adjudicación, por lo que al elaborar la ficha en el portal mercado público, el administrador deberá escoger dicha opción, indicando la justificación establecida en el párrafo señalado. Ello en virtud de tratarse de un proyecto que involucra a instituciones de otro país y convenios de cooperación conjunta entre la Región de Atacama y provincias Argentinas en el marco del ATACALAR.

3. **LA ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO REGIONAL**, actualmente Srta. Cynthia Marín Catalano, correo electrónico [cmarin@goreatacama.cl](mailto:cmarin@goreatacama.cl), o quien la/o represente, para solos los efectos de la operación a través del sistema de información electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el procedimiento de licitación ejercerá, las funciones de contacto con los proveedores. **EL ROL DE ENCARGADO DE UNIDAD TÉCNICA O ADMINISTRADORA DEL CONTRATO** a formalizar será cumplido por el profesional del Área de Ordenamiento Territorial y Borde Costero de la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional de Atacama, Sr. Cristian Enrique Riveros Zepeda correo electrónico [criverosz@goreatacama.cl](mailto:criverosz@goreatacama.cl) - en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente - por la Jefa de División de Planificación y Desarrollo o el funcionario a quien, formalmente, esta designe.

4. **CONVÓQUESE** a la licitación pública correspondiente, a contar de la fecha de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), utilizado por la Administración para efectuar las transacciones asociadas a los procesos de compra y contrataciones regulados por la Ley N°19.886 y su Reglamento.

5. **DESÍGNASE**, a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional, como integrantes de la Comisión de Apertura y Evaluación, atendidas las funciones que le han sido encomendadas, su formación profesional y su experticia en los procesos relacionados con los servicios a contratar:

**Comisión de Apertura, Evaluación y Seguimiento:**

- El Encargado Unidad Regional de Asuntos Internacionales, **Sr. Benyork Alex Paez Cerezo**, Rut 12.159.328-9, mail [bpaez@goreatacama.cl](mailto:bpaez@goreatacama.cl), Fono 52-2207205, dirección Los Carrera 645, Copiapó, en su calidad de funcionario a contrata.
- El Profesional de SERNATUR, encargado de Productos y Destinos **Sr. Ricardo Daniel Curiqueo Henríquez**, Rut 15.950.298-8, mail [rcuriqueo@sernatur.cl](mailto:rcuriqueo@sernatur.cl), Fono 52-2212838, dirección Los Carrera 691, Copiapó, en su calidad de funcionario a contrata.
- La profesional del Área de Planificación Territorial de la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional de Atacama, **Sra. Carmen Gloria Pizarro Toro**, Rut 10.442.743-K, mail [cpizarro@goreatacama.cl](mailto:cpizarro@goreatacama.cl), Fono 52-2535237, dirección Chacabuco 794, Copiapó en su calidad de funcionaria a contrata.
- El profesional del Área de Ordenamiento Territorial y Borde Costero de la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional de Atacama, **Sr. Cristian Enrique Riveros Zepeda**, Rut 12.842.267-6, mail [criverosz@goreatacama.cl](mailto:criverosz@goreatacama.cl), Fono 52-2535226, dirección Chacabuco 794, Copiapó en su calidad de funcionario a contrata. quien presidirá la Comisión y tendrá la calidad de Encargado de Proyecto.

La integración de esta Comisión, podrá ser modificada, mediante Resolución fundada y siempre el órgano asesor podrá sesionar con un mínimo de la mitad más uno de sus integrantes, la cual deberá estar integrada por un Mínimo de 3 funcionarios públicos.

Los funcionarios que se designen en reemplazo de los titulares, deberán nominarse formal y fundadamente, delegándoles las atribuciones necesarias para resolver por su mandante.

Una vez suscrito y formalizado el contrato entre las partes, la misma Comisión de Evaluación, asumirá el rol de Contraparte Técnica del **Estudio y Folletería de Circuitos Turísticos Integrados ATACALAR**.

**6. HÁGASE ENTREGA**, por vía electrónica a los funcionarios, individualizados en las presentes bases administrativas y técnicas, de una copia de éstas 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 N°18.575 Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado, en la Ley N°19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado y en las normas de Ley N° 19.886 y de su Reglamento, instándoles a consultarlas en los sitios [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); [www.leychile.cl](http://www.leychile.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.

**7. IMPÚTESE**, el gasto que corresponde a fondos de terceros en administración, asignados en el marco del **Proyecto de Cooperación Descentralizada "Integrando Circuitos de Hermandad Trasandina"** correspondiente al convenio suscrito con AGCID.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



DISTRIBUCIÓN:

1. División de Planificación y Desarrollo(DIPLADE)
2. Unidad Regional de Asuntos Internacionales(URAI)
3. Director Regional SERNATUR
4. Asesoría Jurídica Programa 01
5. Unidad de Adquisiciones
6. Departamento de Administración y Personal(DAP)
7. División de Administración y Finanzas(DAF)
8. Integrantes Comisión Apertura y Evaluadora:
  - Encargado de la Unidad Regional de Asuntos Internacionales, Sr. Benyork Paez
  - Profesional de SERNATUR, Sr. Ricardo Curiqueo
  - Profesional de DIPLADE, Sra. Carmen Pizarro Toro
  - Profesional de DIPLADE, Sr. Cristian Riveros (Encargado de Proyecto)
9. Agencia de Cooperación Internacional de Chile
10. Oficina de Partes

MVC/CHB/CAV/PARD/CMC/BPC/CPT/CRZ/crz.