



**140066320**  
División Jurídica  
CDP 9048/VMR

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL “DESARROLLO PROGRAMA CONECTA TURISMO PARA LA DIGITALIZACIÓN DE OFERTA TURÍSTICA”**

**SANTIAGO, 26 JUN. 2020**

**R. A. EXENTA N° 120**

**VISTO:** Lo dispuesto en la Ley N° 20.423; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653; en la Ley N° 21.192; en la Ley N° 19.886; en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en el Decreto N° 44, de 2018, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y en las Resoluciones N° 7 y 8, ambas del año 2019, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Subsecretaría de Turismo, requiere la contratación del servicio de consultoría para el desarrollo programa Conecta Turismo para la digitalización de la oferta turística.
2. Que, la necesidad de contratar el servicio mencionado en el considerando anterior, se sustenta en el marco de la Estrategia Nacional de Turismo 2012-2020, específicamente en su pilar de “Inversión y competitividad”, el cual tiene ámbitos de acción destacados respecto al fomento a la innovación, donde se aloja el enfoque de transformación digital.
3. Que, el Jefe de la División de Fomento e Inversión, mediante Certificado de Disponibilidad N° 9048 de 2020, ha solicitado se llame a Licitación Pública a fin de poder contratar el servicio individualizado en el considerando anterior, toda vez que existe disponibilidad presupuestaria para ello.
4. Que, de acuerdo a lo informado por correo electrónico de fecha 12 de junio de 2020, de la Unidad de Abastecimiento, el servicio requerido no se encuentra disponible en Convenio Marco.
5. Que, atendido al monto de la presente contratación tendrá el carácter de exento del trámite de Toma de Razón.

**RESUELVO:**

**Artículo 1°:** Autorícese el llamado a licitación pública para la contratación del servicio de consultoría para el “desarrollo programa Conecta Turismo para la digitalización de oferta turística”.

**Artículo 2°:** Apruébese las bases administrativas y técnicas para efectuar el llamado a licitación del servicio a que se refiere el artículo precedente, las cuales se transcriben a continuación:

## **A.- BASES ADMINISTRATIVAS**

### **1.- DEL SERVICIO A CONTRATAR.**

La Subsecretaría de Turismo, en adelante “la Subsecretaría”, viene en llamar a licitación pública a proponentes personas naturales o jurídicas o Unión Temporal de Proveedores, nacionales o extranjeras, con el propósito de contratar el servicio de consultoría para el “desarrollo programa Conecta Turismo para la digitalización de oferta turística”, cuyos objetivos y alcances se detallan en las “Bases Técnicas”, del presente documento.

La ejecución del servicio a contratar será coordinada por la Subsecretaría de Turismo, a través de la División de Fomento e Inversión.

La participación de los proponentes y la presentación de las propuestas se efectuarán de conformidad a las estipulaciones de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en lo sucesivo “las Bases”.

### **2.- CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTE LICITACIÓN.**

1. Para los efectos de estas Bases, se entenderá por “Oferente” a toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores, chilena o extranjera, que participe en esta licitación.

2. Se entenderá por “Bases” a las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y los documentos anexos que se acompañan; y por “Empresa”, a la persona natural, jurídica o la Unión Temporal de Proveedores que se adjudique la presente licitación.

3. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas conocen y aceptan íntegramente las Bases a que se refiere el numeral anterior.

4. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la Subsecretaría publique en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el respectivo documento, acto o resolución objeto de la notificación.

5. Los plazos a que se haga referencia en estas Bases son de días corridos, salvo que se señale expresamente que son días hábiles. Se entenderán por hábiles los días Lunes a Viernes, y por inhábiles los días sábados, domingos y festivos, ello en conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 25 de la Ley 19.880. En el caso de que un plazo se cumpla en día inhábil, dicho plazo regirá a contar del día hábil siguiente.

### **3.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.**

**Nombre de adquisición:** servicio de consultoría para el “desarrollo programa Conecta Turismo para la digitalización de oferta turística”.

**Tipo de Adquisición:** Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM.

**Tipo de Convocatoria:** Abierta.

**Tipo de Adjudicación:** Adjudicación Simple.

**Moneda:** Peso chileno.

**Etapas del Proceso de Apertura:** Una Etapa.

**Publicidad de Ofertas técnicas:** Sí.

**Presupuesto Máximo Disponible:** \$30.000.000 (treinta millones de pesos) impuestos incluidos si los hubiere.

#### 4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES.

1.- La Subsecretaría informa que, como mecanismo de preguntas y respuestas, hará uso del Foro que, para estos efectos, se dispone en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.

2.- Los oferentes podrán hacer consultas respecto de las disposiciones contenidas en las Bases, sólo dentro de los cuatro (4) días corridos siguientes a la fecha de publicación del llamado a licitación, o al siguiente día hábil en caso de que éste último día fuere sábado, domingo o festivo, con indicación expresa al punto pertinente de las Bases a que hace referencia.

3.- Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta y precisa, y que sean pertinentes al desarrollo de la presente Licitación.

4.- La Subsecretaría, dentro de los dos (2) días corridos siguientes a la fecha de término de las consultas, o al siguiente día hábil en caso de que éste último día fuere sábado, domingo o festivo, generará una respuesta única a las consultas planteadas por los oferentes.

5.- Las respuestas que se entreguen y las aclaraciones que se hagan, serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y se entenderán formar parte integrante de las normas que rigen la licitación. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de ellas.

#### 5.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIONES DE OFERTAS.

Todos los antecedentes solicitados en estas bases deben ser ingresados en formato digital, en idioma castellano, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 6.- PARTICIPANTES

Podrán participar y presentar ofertas aquellas personas naturales, jurídicas o la Unión Temporal de Proveedores, chilenas o extranjeras, que tengan interés en ello.

#### 7. ANTECEDENTES PARA PODER OFERTAR.

##### - PERSONAS JURÍDICAS Y UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES.

Proveedores no inscritos en el Registro de ChileProveedores	Proveedores inscritos en el Registro de ChileProveedores
A) Fotocopia Simple del Rut del oferente o análogo, en caso de que se trate de una persona jurídica extranjera. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, la fotocopia del Rut deberá presentarse por cada uno de sus integrantes.	A) No requiere presentar Fotocopia Simple del RUT del oferente si se encuentra acreditado en ChileProveedores, siempre que esté disponible en el portal. Tampoco requieren presentar dicho documento los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que se encuentren acreditados en ChileProveedores, siempre que esté disponible en el portal. En caso contrario, la fotocopia del RUT deberá presentarse por cada uno de sus integrantes.
B) Fotocopia Simple de Cédula de Identidad vigente del Representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores.	B) No requiere presentar Fotocopia Simple de Cédula de Identidad del Representante Legal o del apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, si se encuentra acreditado en ChileProveedores, siempre que esté disponible en el portal.

C) Propuesta Técnica, incluyendo anexos N° 12, 13 A y B, 14, 15, 16 y 17.	C) Propuesta Técnica, incluyendo anexos N° 12, 13 A y B, 14, 15, 16 y 17.
D) Anexos Económicos N° 11 En caso de haber discrepancia entre el monto señalado en el anexo N°11 y el monto indicado en el Portal, prevalecerá el del anexo.	D) Anexos Económicos N°11. En caso de haber discrepancia entre el monto señalado en el anexo N°11 y el monto indicado en el Portal, prevalecerá el del anexo.
E) Declaración jurada simple de que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores, según anexo N° 2. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, esta declaración jurada deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes.	E) Declaración jurada simple de que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores, según anexo N° 2. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, esta declaración jurada deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes.
F) Declaración de compromiso y responsabilidad de identificación del oferente, según anexo N° 9.	F) Declaración de compromiso y responsabilidad de identificación del oferente, según anexo N° 9.
G) Anexo de criterio de buena práctica laboral, según anexo N° 10.	G) Anexo de criterio de buena práctica laboral, según anexo N° 10.
H) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar copia de la escritura pública o privada, en los términos del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.	H) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar copia de la escritura pública o privada, en los términos del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.
I) Anexo N° 1B de inhabilidad para contratar con el Estado.	I) Anexo N° 1B de inhabilidad para contratar con el Estado.
J) Anexo N° 3, que declara los socios o accionistas principales, gerentes, administradores, representantes y directores de la empresa.	J) Anexo N° 3, que declara los socios o accionistas principales, gerentes, administradores, representantes y directores de la empresa.
K) Anexo N° 6, que declara que el oferente no se encuentra sujeto a la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado.	K) Anexo N° 6, que declara que el oferente no se encuentra sujeto a la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado.

- **PERSONAS NATURALES.**

<b>Proveedores no inscritos en el Registro de ChileProveedores</b>	<b>Proveedores inscritos en el Registro de ChileProveedores</b>
A) Fotocopia Simple de Cédula de Identidad vigente del oferente o análogo, en el caso de que se trate de una persona natural extranjera.	A) No requiere presentar Fotocopia Simple de Cédula de Identidad si se encuentra acreditado en ChileProveedores, siempre que esté disponible en el portal.
B) Propuesta Técnica, incluyendo anexos N° 12, 13 A y B, 14, 15, 16 y 17.	B) Propuesta Técnica, incluyendo anexos N° 12, 13 A y B, 14, 15, 16 y 17.
C) Anexos Económicos N°11. En caso de haber discrepancia entre el monto señalado en el	C) Anexos Económicos N°11. En caso de haber discrepancia entre el monto señalado en el

anexo N°11 y el monto indicado en el Portal, prevalecerá este último.	anexo N°11 y el monto indicado en el Portal, prevalecerá este último.
D) Declaración jurada simple de que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores, según anexo N° 2.	D) Declaración jurada simple de que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores, según anexo N° 2.
E) Declaración de compromiso y responsabilidad de identificación del oferente, según anexo N° 9.	E) Declaración de compromiso y responsabilidad de identificación del oferente, según anexo N° 9.
F) Anexo de criterio de buena práctica laboral, según anexo N° 10.	F) Anexo de criterio de buena práctica laboral, según anexo N° 10.
G) Anexo N° 1A de inhabilidad para contratar con el Estado.	G) Anexo N° 1A de inhabilidad para contratar con el Estado.
H) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar copia de la escritura pública o privada, en los términos del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.	H) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar copia de la escritura pública o privada, en los términos del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

## 8.- NATURALEZA Y MONTO DE LAS GARANTÍAS

### 8.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Tipo de Documento	<p>a) Boleta bancaria, irrevocable, en pesos chilenos, pagadera a la vista.</p> <p>b) Vale vista irrevocable, en pesos chilenos, pagadero a la vista.</p> <p>c) Certificado de fianza a la vista otorgado por una institución de Garantía Recíproca, irrevocable y pagadero a la vista.</p> <p>d) Cualquier documento que asegure el cobro de ésta de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886.</p> <p>En todo caso, el instrumento debe ser pagadero a la vista, irrevocable y de realización inmediata.</p>
Beneficiario	Subsecretaría de Turismo, Rol Único Tributario N° 61.980.020-6.
Vencimiento	Hasta 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término de la vigencia del contrato.
Fecha de entrega	Dentro de los 15 días corridos posteriores a la adjudicación.
Monto	10% del valor total del contrato, en pesos chilenos o UF.
Descripción	<p>La garantía deberá cubrir el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la empresa, pagadera al solo requerimiento de la Subsecretaría, con carácter de irrevocable y con un plazo de vigencia de, a lo menos, 60 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato. El pago de la garantía debe efectuarse sin que deba la Subsecretaría estar sometida a procedimientos judiciales o de otra clase relacionados con el cobro, ni pueda su pago verse condicionado a liquidación de ninguna clase. El documento de garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá, en todo caso, cumplir con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886</p> <p>El documento de garantía, en caso de entregarse físicamente, deberá entregarse en la Oficina de Partes del Ministerio de Economía, Fomento</p>

	<p>y Turismo, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, piso N° 1, local N° 7, del Edificio Santiago Downtown Torre II, en la comuna de Santiago. El horario de atención de esta oficina es de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 hrs., y viernes de 9:00 a 16:00 horas. En caso de otorgarse de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>De no encontrarse operativa la Oficina de Partes, se podrá hacer entrega directamente en el departamento de planificación de la Subsecretaría de Turismo</p>
Glosa	<p>"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la propuesta pública N° &lt;ID DE LA LICITACIÓN&gt;".</p> <p>En caso de ser vale vista, este instrumento, en razón de su naturaleza, no requerirá la glosa indicada anteriormente.</p>
Forma y oportunidad de restitución	<p>La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta siempre que se apruebe el informe final del contrato y se hayan realizado los descuentos que procedan en su caso, salvo que el adjudicatario no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, o con las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, en cuyo caso la Subsecretaría queda desde ya autorizada para proceder a su cobro sin más trámite. La garantía será devuelta después de finalizados los servicios y sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma.</p> <p>De igual manera se hará cobro de esta garantía como consecuencia de haberse puesto término anticipado al contrato por causales imputables al proveedor o por haber sido superado el porcentaje máximo establecido para el cobro de multas.</p>

## 8.2 Garantía por Anticipos.

El adjudicatario durante la ejecución del contrato podrá solicitar, a través de carta dirigida a la Contraparte Técnica del Servicio, anticipos de hasta el 30% del valor total del contrato al Servicio, quien podrá concederlo en todo o parte, previa evaluación de la oportunidad y pertinencia de otorgar o conceder tal anticipo.

En el caso de ser aprobado por la Subsecretaría el anticipo solicitado, el adjudicatario estará obligado a entregar y mantener vigente durante el tiempo que se indica en el párrafo siguiente, una garantía de anticipos para caucionar el valor total (100%) de los recursos anticipados o adelantados. La garantía de anticipo deberá emitirse de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de Documento	<p>a) Boleta bancaria, irrevocable, en pesos chilenos, pagadera a la vista.</p> <p>b) Vale Vista irrevocable, en pesos chilenos, pagadero a la vista.</p> <p>c) Certificado de fianza a la vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca, irrevocable y pagadero a la vista.</p> <p>d) Cualquier documento que asegure el cobro de esta de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886.</p> <p>En todo caso, el instrumento debe ser pagadero a la vista e irrevocable.</p>
Beneficiario	Subsecretaría de Turismo, Rol Único Tributario N° 61.980.020-6.
Vencimiento	60 días hábiles, contados desde la fecha prevista para la entrega del estado de pago anticipado.
Fecha de entrega	Dentro de los 3 días de notificado el otorgamiento del anticipo.
Monto	Hasta 30% del valor del contrato, en pesos chilenos u otra moneda o unidades de fomento.

Descripción	La garantía deberá cubrir el anticipo de recursos públicos entregados para la ejecución contrato <ID DE LA LICITACIÓN, pagadera al solo requerimiento de la Subsecretaría, con carácter de irrevocable y con un plazo de vigencia de, a lo menos, 60 días hábiles posteriores a la fecha de término del estado de pago anticipado. El pago de la garantía debe efectuarse sin que deba la Subsecretaría estar sometida a procedimientos judiciales o de otra clase relacionados con el cobro, ni pueda su pago verse condicionado a liquidación de ninguna clase.
Glosa	“Para garantizar el anticipo de recursos públicos entregados para la ejecución contrato N° <ID DE LA LICITACIÓN>”. En caso de ser vale vista, este instrumento, en razón de su naturaleza, no requerirá la glosa indicada anteriormente.
Forma y oportunidad de restitución	La garantía de anticipo de recursos públicos entregados, será devuelta dentro del plazo de 10 días hábiles, siempre que se apruebe el informe del contrato motivo por el cual se anticiparon los recursos y se hayan realizado los descuentos que procedan en su caso, salvo que el adjudicatario no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, o con las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, en cuyo caso la Subsecretaría queda desde ya autorizada para proceder a su cobro sin más trámite.

#### 9.- COSTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Serán de cargo del oferente todos los costos en que incurra en presentar su oferta. Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o el adjudicatario en la obtención de la información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio.

#### 10.- RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Serán causales de **inadmisibilidad** de las ofertas:

- a) La falta de los anexos N° 1A o 1B, 2, 3, 6 (personas jurídicas), 13 A y B, 14, 15 y 16.
- b) La omisión de la oferta económica, entendiéndose por tal la omisión del Anexo N°11, asimismo la presentación de una oferta económica que sobrepase el presupuesto máximo disponible, o cuando los datos proporcionados en el Anexo N°11, no permitan determinar con precisión el monto de la oferta económica o la presentación de la oferta en una moneda distinta a la exigida en las Bases.
- c) Cuando el oferente por cualquier medio de a conocer a la Subsecretaría su oferta económica antes de la apertura económica.
- d) Si el oferente ingresa su oferta a través de otros medios, salvo que concurra alguna causal establecida en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- e) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, la omisión de la copia del documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar, redactado en los términos del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- f) No encontrarse el servicio objeto de la presente licitación dentro del giro del oferente.
- g) Si el oferente no presenta el Plan de Trabajo, Propuesta Metodológica, Conformación de Equipo y Carta Gantt solicitadas en las Bases Técnicas.
- h) Si el oferente presenta una propuesta que no cumple con establecido y solicitado en las bases técnicas.
- i) Si presenta un plazo de ejecución de los servicios superior al establecido en las presentes bases de licitación.

- j) Si el número de profesionales presentado es menor al mínimo requerido de 3 profesionales, indicado en el numeral 2 del capítulo III de las Bases Técnicas.
- k) La omisión de cualquier otro requisito técnico contemplado en las bases técnicas de la presente licitación.

En caso de verificarse las condiciones de inadmisibilidad a que se refieren desde la letra a) a la letra e) antes aludidos, la oferta no será evaluada y el encargado del proceso la rechazará al momento de la apertura. En el evento que se verifiquen las causales señalados de las letras f) a la letra k) será la Comisión Evaluadora la que deberá declarar la inadmisibilidad de la propuesta. En todos los casos anteriormente indicados, se deberá proceder a la dictación de la Resolución que declare la inadmisibilidad.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que éstos no confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

Respecto de lo señalado precedentemente, se hace mención a que la omisión de los siguientes documentos no será motivo de inadmisibilidad, pero se le asignará un menor puntaje en el criterio "Evaluación Administrativa":

- Fotocopia Simple del Rut del oferente.
- Fotocopia Simple de Cédula de Identidad vigente del Representante Legal, o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores.
- Anexo N° 9, declaración de compromiso y de responsabilidad de identificación del oferente.
- No presentación por parte de los oferentes, de certificaciones o antecedentes al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se **hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables** entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Dichos documentos y/o antecedentes, no podrán estar referidos al cumplimiento de requisitos esenciales que determinen la admisibilidad de la propuesta.

En caso de que el oferente no presente alguno de dichos documentos, éstos le serán solicitados a través del Portal, teniendo el oferente un plazo de dos días, contados desde la fecha en que se haya efectuado la solicitud, para entregar dichos documentos también a través del Portal.

Las propuestas tendrán una validez mínima de 90 días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas.

Las ofertas deberán ser presentadas hasta las 15:30 horas del **décimo quinto día** corrido contado desde la publicación del llamado o hasta las 15:30 horas del día hábil siguiente en caso de que este último día fuere sábado, domingo o festivo. Dicho plazo podrá ser ampliado mediante una resolución fundada que deberá ser publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), entendiéndose todos los plazos siguientes prorrogados por los mismos días.

Si el oferente ingresa su oferta a través de otros medios, la Subsecretaría la declarará inadmisibile, a menos que el oferente presente un certificado de indisponibilidad del Sistema, emitido por la Dirección de Compras, a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes, contados desde la fecha del envío del Certificado de Indisponibilidad. El Certificado de Indisponibilidad debe ser solicitado por las vías que informe la Dirección de Compras, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la presentación de las ofertas

La apertura de las ofertas ingresadas al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se realizará en una etapa, desde las 09:30 horas del **décimo sexto día** contado desde la publicación de la licitación, o al día siguiente hábil en caso de que el último día sea sábado, domingo o festivo.

## 11.- MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN.

La Subsecretaría podrá, por cualquier causa y hasta antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas, modificar las bases Administrativas y/o Técnicas y sus anexos, mediante enmienda contenida en resolución fundada y totalmente tramitada, que será notificada a todos los oferentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y serán obligatorias para ellos. En tal caso, la resolución que apruebe la o las modificaciones considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, debiendo ampliar el plazo para presentar propuestas.

#### **12.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Una Comisión designada por el (la) Subsecretario(a) de Turismo, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas y económicas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las Bases Técnicas.

La Subsecretaría podrá solicitar aclaraciones, certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Dichas certificaciones, aclaraciones o antecedentes deberán ser entregadas a través del Portal, dentro del plazo de dos días corridos (48 horas), contado desde la fecha en que se haya efectuado la solicitud correspondiente y pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato que se suscriba, en caso de serle adjudicado.

Las aclaraciones, certificaciones, antecedentes u omisiones a los que se alude en el acápite anterior, no podrán referirse a antecedentes cuya omisión o error le impidan a la Comisión Evaluadora realizar la correspondiente evaluación de las propuestas.

Como medida para mejor resolver, la Comisión Evaluadora podrá requerir a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a los oferentes que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo Portal, dentro del plazo de dos días corridos. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato que se suscriba, en caso de serle adjudicado.

La Comisión Evaluadora confeccionará un Acta que será suscrita por todos sus integrantes y que contendrá un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los seleccionados, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica de las ofertas, proponiendo al Subsecretario(a) la adjudicación de la oferta que obtenga un mayor puntaje en la evaluación, o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

#### **13.- SOLUCIÓN DE EMPATES.**

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje la Evaluación Técnica en cuanto al criterio "Experiencia de los Profesionales". En caso de que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate el mayor puntaje obtenido también en la Evaluación Técnica en el criterio "Calidad Metodológica propuesta". En caso de que se mantenga la situación de empate, se establece como tercer mecanismo de desempate el mayor puntaje obtenido criterio "Propuesta de Mejoras".

#### **14.- DE LA ADJUDICACIÓN.**

Se adjudicará la Licitación a la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las presentes Bases, siempre que dicha oferta obtenga, a lo menos, el mínimo de 56 puntos, según se indica en las bases técnicas.

La Subsecretaría adjudicará la propuesta mediante resolución fundada, previa acta de evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación, efectuada por la comisión evaluadora.

La Subsecretaría declarará **inadmisibles** las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases. Asimismo, declarará **desierta** una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos, la declaración deberá ser por resolución fundada.

Los resultados y todo aquello realizado por la Comisión en función de la evaluación, se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo máximo de **15 días corridos**, contados desde la apertura de las propuestas, o al siguiente día hábil en caso de que este último día fuere sábado, domingo o festivo.

En caso de no cumplirse con la fecha de adjudicación antes indicada, la Subsecretaría publicará, una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), informando las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo.

Toda consulta respecto de la adjudicación deberá ser formulada mediante correo electrónico dirigido a señores Subsecretaría, [comprascontrataciones@economia.cl](mailto:comprascontrataciones@economia.cl) (sólo después de adjudicado el proceso, dentro de un plazo máximo de 3 días corridos).

#### **15.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.**

Una vez adjudicada la propuesta y notificado el oferente, se procederá a la redacción, firma, aprobación y publicación del contrato en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La suscripción del contrato deberá efectuarse dentro del plazo de **20 (veinte) días corridos** contados desde la publicación de la resolución de adjudicación. Por lo anteriormente señalado, el oferente adjudicado tendrá un plazo de **15 (quince) días corridos contados desde la adjudicación**, para entregar la documentación necesaria para la elaboración del contrato. En caso de que el adjudicatario no presente la documentación requerida o no suscriba el contrato, dentro del plazo previamente mencionado, se le tendrá por desistido de su oferta y la Subsecretaría procederá al cobro de la garantía de seriedad de la oferta, si la hubiere, sin perjuicio de la facultad de solicitar indemnización de perjuicio ante los tribunales competentes. En dicho caso, se podrá adjudicar a la propuesta que le siga en orden de prelación o bien procederá a declarar inadmisibles y/o desierta la licitación, en razón de no resultar las ofertas presentadas convenientes a los intereses del órgano contratante.

El adjudicatario no podrá incurrir en las incompatibilidades o prohibiciones para contratar con la Subsecretaría señaladas en el inciso sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y en las de los artículos 8 y 10 de la ley 20.393 en el caso de tratarse de personas jurídicas, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Para acreditar lo exigido en el párrafo anterior, el adjudicatario, sea persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, o los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar las declaraciones juradas cuyos formatos se contienen en el anexo respectivo (Anexo N°1-A o Anexo N° 1-B), según lo señalado en la letra a) "Antecedentes para ofertar". La no presentación tendrá como efecto la declaración de inadmisibilidad de la oferta. Al momento de la suscripción del contrato, el adjudicatario debe estar inscrito y encontrarse hábil en el registro electrónico oficial de contratistas del Estado, ChileProveedores.

En el caso que el oferente adjudicado sea una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá estar inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, ChileProveedores.

En caso de que el adjudicatario, sea persona natural o jurídica y no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, ChileProveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 15 días contados desde la publicación de la resolución de adjudicación. De no cumplir con el requisito mencionado, se le tendrá por desistido de su oferta, pudiendo ejercerse la facultad de solicitar indemnización de perjuicio ante los tribunales competentes. En dicho

caso se podrá re-adjudicar a la propuesta que le siga en orden de prelación o bien procederá a declarar inadmisibles y/o desierta la licitación, en razón de no resultar las ofertas presentadas convenientes a los intereses del órgano contratante.

El contrato podrá, por razones de buen servicio, comenzar a regir a contar de su suscripción, sin embargo, su pago quedará supeditado a la total tramitación del mismo.

Los contratos se regirán por lo previsto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y por la siguiente documentación:

- a) Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos.
- b) Aclaraciones y Modificaciones a las Bases entregadas por la Subsecretaría, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes, debidamente aprobadas por Resolución Exenta.
- c) El Contrato y sus eventuales Anexos.
- d) Resolución de Adjudicación.
- e) Oferta del Adjudicatario.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato, cualquiera obligación que aparezca en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al Portal.

El adjudicatario debe indicar mediante la declaración jurada del anexo N° 5, si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años. En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, esta declaración deberá ser suscrita y presentada por cada uno de sus integrantes. Esta declaración jurada debe ser presentada cada seis meses de vigencia del contrato. Sin perjuicio de ello, la Subsecretaría también podrá solicitar al adjudicatario, en cualquier momento, la presentación de certificados de la Dirección de Trabajo u otros antecedentes que estime pertinentes para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales antes señaladas.

#### **a) ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR.**

El adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de **15 días corridos**, contados desde la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la resolución de adjudicación, los siguientes documentos:

##### **- PERSONAS JURÍDICAS:**

- a) Certificado de vigencia de la persona jurídica, en original, con antigüedad no superior a 2 meses, en el caso de las personas jurídicas, y, respecto de las sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada, el original de la copia de inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio con certificación de vigencia, emitida por el Conservador competente, con una antigüedad no superior a 2 meses al requerimiento de antecedentes. Para el caso de sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada constituidas de conformidad a la ley N° 20.659, se requerirá un certificado de vigencia entregado por el Registro de Empresas y Sociedades.
- b) Copia actualizada del estatuto de la persona jurídica y de sus modificaciones, si las hubiera, y respecto de las sociedades y las empresas individuales de responsabilidad limitada, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y de sus modificaciones, si las hubiera. Para el caso de sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada constituidas de conformidad a la ley N° 20.659, se requerirá un certificado de estatuto actualizado entregado por el Registro de Empresas y Sociedades.
- c) En el caso de las sociedades y las empresas individuales de responsabilidad limitada, copia de los documentos que acrediten que se inscribió en el Registro de Comercio respectivo, y se publicó en el Diario Oficial, un extracto de la escritura de constitución y de sus

modificaciones, si las hubiera. Para el caso de sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada constituidas de conformidad a la ley N° 20.659, se requerirá un certificado de estatuto actualizado entregado por el Registro de Empresas y Sociedades.

- d) Copia de los documentos que acrediten la personería de su representante, con certificación de vigencia emitida con una anticipación no superior a seis meses.
- e) Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo o equivalente, con una antigüedad no superior a 30 días (Original).
- f) Original de declaración jurada suscrita de acuerdo al formulario **Anexo N° 1B y N°2**.
- g) Original de ficha única de registro de proveedores suscrita de acuerdo al formulario **Anexo N° 7**.
- h) Nómina de socios y accionistas principales, según **Anexo N° 3**.
- i) Declaración donde indique que el oferente se encuentra al día con el cumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales, de acuerdo al formulario **Anexo N° 5**.
- j) Acompañar declaración jurada de no tener prohibición de contratar con el fisco en virtud de la ley N° 20.393, según **Anexo N°6**.
- k) **Anexo N° 8**, Solicitud de notificaciones por correo electrónico.
- l) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, los antecedentes señalados en el presente listado deberán ser presentados por cada una de las personas jurídicas que la integren, a excepción del **anexo N°4B** que deberá ser presentado por el miembro que representa la Unión Temporal de Proveedores.
- m) En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar copia de la escritura pública que dé cuenta del acuerdo para participar, redactado en los términos del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- n) **Anexo N° 4B**, Declaración de Personas expuestas políticamente (PEP).

#### PERSONAS NATURALES.

- a) Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo o equivalente, con una antigüedad no superior a 30 días (original).
- b) Original declaración jurada suscrita de acuerdo con formulario **Anexo N° 1-A**.
- c) Original declaración jurada suscrita de acuerdo con formulario **Anexo N° 2**.
- d) Original declaración jurada suscrita de acuerdo con formulario **Anexo N° 3**.
- e) Declaración donde indique que el oferente se encuentra al día con el cumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales, de acuerdo con formulario **Anexo N° 5**.
- f) Original ficha única registro proveedores suscrita de acuerdo con formulario **Anexo N° 7**.
- g) **Anexo N° 4A**, Declaración de Personas expuestas políticamente (PEP).
- h) **Anexo N° 8**, Solicitud de notificaciones por correo electrónico.
- i) Copia de Cédula de Identidad vigente, siempre y cuando no se encuentre disponible en Chileproveedores.

#### b) MONTOS Y CONTRATACIÓN.

-Estimación en base a: Presupuesto Disponible.

-Moneda: Peso Chileno.

-Monto Máximo Disponible: **treinta millones de pesos (\$30.000.000)**, impuestos incluidos si los hubiere.

-Hacer público este monto: Sí.

#### c) PLAZO DE VIGENCIA Y DE ENTREGA DEL BIEN O EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de vigencia del contrato a que se refieren las presentes bases será de **180 días corridos** y comenzarán a regir desde la suscripción del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, los servicios deberán encontrarse totalmente ejecutados dentro del plazo indicado por el oferente adjudicado en su propuesta técnica, que, en ningún caso, podrá superar los **110 días corridos**, contados desde la suscripción del contrato.

Se deja expresa constancia de que, por razones de buen servicio, los trabajos podrán comenzar a ejecutarse desde la suscripción del contrato, pero el pago quedará sujeto a la total tramitación del decreto que apruebe el contrato. Estas razones, dicen relación con asegurar el correcto y oportuno cumplimiento de los plazos estipulados en la licitación y cumplimiento de la ejecución dentro del año presupuestario.

#### **d) SUBCONTRATACIÓN.**

El contratante podrá concertar con terceros la prestación parcial de servicios que no tengan directa relación con el servicio de consultoría requerido pudiendo clasificar como tal los servicios de transporte, adquisición de tecnología, y similares a los mencionados sin perjuicio que la responsabilidad y obligación de su cumplimiento permanecerá en él y siempre que la empresa subcontratada no tenga deudas laborales ni previsionales. En el caso que la subcontratación se produzca durante la vigencia del contrato, la empresa deberá informarlo por escrito a la Contraparte Técnica, con a lo menos, 7 días corridos de anticipación a su materialización, a fin de que ésta proceda a autorizarla. La presente autorización deberá constar por escrito.

El subcontratista no podrá incurrir en las inhabilidades o prohibiciones descritas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

#### **e) PROHIBICIÓN DE CESIÓN.**

El contratista no podrá ceder o transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que se suscriba.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

#### **f) DEL PAGO.**

El precio total del contrato será el señalado por el oferente adjudicado en su oferta económica, el cual, en todo caso, no podrá sobrepasar de **\$30.000.000** (treinta millones de pesos), impuestos incluidos, si los hubiere.

La Subsecretaría procederá al pago de los servicios prestados en tres cuotas:

- a) La primera cuota, ascendente al **20% del precio total del contrato**, se pagará contra la aprobación del **Informe 1** en el que debe constar la totalidad de las acciones indicadas en el punto 3.1, numeral 3, del Capítulo II de las Bases Técnicas, y otras que el adjudicatario proponga, respecto a los productos solicitados en la **Etapa Preparatoria de Ajuste Metodológico**. Deberá ser entregado a más tardar a los **20 días corridos**, contados desde la suscripción del contrato.
- b) La segunda cuota, ascendente al **50% del precio total del contrato**, se pagará contra la aprobación del **Informe 2** en el que debe dar cuenta de los avances según carta Gantt, de las actividades esperadas indicadas en el punto 3.1, numeral 3, del Capítulo II de las Bases Técnicas, y otras que el adjudicatario proponga, respecto a los productos solicitados en las **Etapa 1, sobre mejoras en la plataforma, Etapas 2 sobre difusión y posicionamiento, y la Etapa 3 sobre poblamiento y seguimiento**. Deberá ser entregado a más tardar a los **70 días corridos**, contados desde la suscripción del contrato.
- c) La tercera cuota, ascendente al **30% del precio total del contrato**, se pagará contra la aprobación del **Informe final consolidado**, en el que debe constar la totalidad de **los productos solicitados y resultados obtenidos**, indicadas en el punto 3.1, numeral 3, del Capítulo II de las Bases Técnicas, y otras que el adjudicatario proponga, que, a su vez, recoja todas las entregas y correcciones que se hayan realizado en el proceso de consultoría en los Informes 1, 2 y 3; junto con todos los

anexos. Deberá ser entregado a más tardar a los **110 días corridos**, contados desde la suscripción del contrato.

Se debe considerar que no se podrá efectuar ningún pago mientras no haya concluido la tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato.

Una vez entregados los Informes, la Contraparte Técnica dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para su revisión, en la que podrá aprobar o levantar observaciones. Si se formularan observaciones la empresa deberá subsanar tales observaciones o efectuar las correcciones solicitadas en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde que se le haya notificado dicha solicitud por correo electrónico. Entregadas las correcciones (ingresadas por oficina de partes), la Contraparte Técnica tendrá un plazo de 5 días hábiles para revisarlas contados desde su entrega. En el caso que se formularan nuevamente observaciones o correcciones la empresa tendrá un plazo de 3 días hábiles para subsanarlas contados desde la solicitud por correo electrónico y la Contraparte Técnica un plazo de 5 días hábiles para aprobar o levantar observaciones, siendo esta instancia la última ocasión en la que se podrá realizar la aprobación de servicios. En el caso de que persistan observaciones por parte de la contraparte técnica, esta podrá poner término anticipado al contrato en razón de incumplimiento grave de las obligaciones por parte del adjudicatario y podrá hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento de contrato y/o Anticipos, si se hubieren entregado o, excepcionalmente, podrá otorgar un nuevo plazo de 5 días hábiles para subsanar las observaciones, siempre y cuando esta extensión no ponga en riesgo el objetivo del contrato, lo cual deberá estar justificado en el documento que aprueba la recepción conforme de los servicios contratados.

Todo el proceso señalado en los párrafos precedentes deberá estar dentro del plazo de vigencia del contrato.

Una vez aprobado el informe respectivo por la contraparte técnica del estudio de la Subsecretaría de Turismo a través del acta de recepción conforme, la contraparte técnica le indicará a la empresa que debe remitir la boleta o factura correspondiente a la casilla [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com); o bien, la entregará en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Turismo, ubicada en la Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre 2, piso 1, local 7, Santiago Down Town.

Asimismo, la empresa deberá enviar copia de dicha factura o boleta a la Contraparte Técnica, designada en las presentes Bases, adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales conforme a lo dispuesto en las presentes Bases, conforme a lo dispuesto en la letra o) del numeral 15; así como cualquier otra documentación que concierna a la contratación.

Una vez que la Contraparte Técnica haya hecho recepción conforme del informe o producto solicitado, se solicitará al proveedor la emisión de la boleta o factura correspondiente. En caso de no haber conformidad con la entrega de los bienes o la prestación del servicio, de no acompañar los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y/o si la factura o boleta presenta errores, la Subsecretaría se encontrará facultada para proceder a rechazar dicho documento, dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la recepción, de acuerdo al art. 3 de la Ley N° 19.983.

El pago de las facturas o boletas se efectuará dentro de los treinta días corridos siguientes a su recepción. Con todo, no se podrá efectuar ningún pago mientras no haya concluido la tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

La información acerca de los procedimientos de pago será entregada al proveedor por el (la) Encargado(a) de Tesorería de la Subsecretaría, correo electrónico [tesoreria@economia.cl](mailto:tesoreria@economia.cl), o quien sea designado(a) por la Subsecretaría en su remplazo.

En el caso de las facturas o boletas electrónicas la fecha de recepción será la que conste en el correo electrónico [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com)

Todo el proceso señalado en los párrafos precedentes deberá estar dentro del plazo de vigencia del contrato.

La persona que entregará información acerca de los procedimientos de pago será el (la) Encargado (a) de Tesorería y su correo electrónico es tesoreria@economia.cl, o la persona(s) designada(s) por la Subsecretaría en su remplazo.

## **g) MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO.**

### **i. MODIFICACIÓN**

El contrato podrá modificarse de acuerdo a las causales establecidas en los artículos 13 de la Ley N° 19.886 y 77 del Reglamento de la Ley N° 19.886, fijado por el decreto N° 250, del 2004, del Ministerio de Hacienda. Asimismo, podrá modificarse el contrato en caso de verificarse una situación que constituya un caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con el artículo 45 del Código Civil, que pudiere afectar el cumplimiento del contrato. En dicho evento, el proveedor deberá informar esta situación a la Subsecretaría dentro de los 5 días hábiles de lo ocurrido o conocido el hecho, pudiendo en este caso la Subsecretaría modificar el contrato mediante instrumento escrito, debidamente firmado por los representantes de ambas partes y aprobado por el acto administrativo correspondiente.

El contenido de la modificación deberá regirse por el principio de estricta sujeción a las bases y no podrá afectar la igualdad de los participantes. Tampoco podrá aumentarse el monto del contrato en más de un 30% del monto originalmente pactado.

### **ii. TÉRMINO ANTICIPADO**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, la Subsecretaría podrá poner término anticipado al contrato que se suscriba, en las siguientes situaciones:

- I. Si el contratante no mantuviere la debida reserva de información y procedimientos confidenciales, que obtenga directa o indirectamente de la Subsecretaría.
- II. Incumplimientos de las condiciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento la no entrega de alguno de los productos o servicios requeridos; o la entrega parcial o tardía de ellos, siendo la falta de tal entidad que ponga en riesgo la totalidad del proyecto.
- III. Cuando se superen los montos máximos de las multas establecidas en la letra h) "Multas".
- IV. Por incumplimiento a las obligaciones laborales o previsionales con trabajadores propios: En caso que la empresa contratada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estado de pago deberá ser destinado al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas como condición a la firma del contrato. A su vez, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, e identificarse el incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el contrato.

No obstante, la Subsecretaría se reserva además la facultad de terminar anticipadamente el contrato celebrado con el proveedor, en forma inmediata, en los siguientes casos:

- a. Estado de notoria insolvencia del contratante.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Si se disolviese la empresa proveedora o integrante de la Unión Temporal de Proveedores, según corresponda, o falleciere la persona natural contratada, o la persona natural integrante de la Unión Temporal de Proveedores.

- d. Si el proveedor efectuase un traspaso total o parcial del contrato o cesiones de derechos provenientes de aquél a un tercero.
- e. En el caso que el contratante no informe a la contraparte técnica, por escrito, el hecho que concertará con terceros la prestación parcial del servicio, con a lo menos 72 horas de anticipación a su materialización, en los términos establecidos en las Bases Administrativas.
- f. En caso de que el presupuesto del año respectivo no contemple recursos suficientes para el pago del precio.
- g. En caso de que uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, deje de participar en dicha Unión, y su participación fuese indispensable para la correcta prestación del servicio.
- h. Las demás causales previstas en estas bases, en el respectivo contrato, en la Ley de Compras o su Reglamento.

Si se verifica alguna de las causales en que se constate la configuración de la misma, la Contraparte Técnica deberá elaborar un informe, el cual deberá ser dirigido al Jefe de Servicio con el objeto de que este evalúe su procedencia y, en caso de que se configure la aplicación de cualquiera de las causales de término anticipado, se autorizará este término por Resolución Fundada.

Para los efectos señalados en el inciso anterior, detectada una situación que amerite el término anticipado, se realizará el envío de un Oficio a través de carta certificada o correo electrónico según haya dispuesto el proveedor en el **Anexo N° 8**, que informará a la empresa adjudicataria la infracción en la que se estima incurrió, los hechos que la constituyen. A contar del tercer día hábil de la recepción de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin que el adjudicatario haya presentado sus descargos, la Subsecretaría dictará una resolución fundada que ponga término anticipado al contrato, la que se publicará en el Sistema de Información y se notificará por carta certificada a la empresa.

Esta resolución será impugnabile según los recursos establecidos en el artículo 59 de la ley N° 19.880. En la notificación de la resolución de Término Anticipado, se indicará el alcance de la terminación y la fecha a contar de la cual ésta entrará en vigor.

Esta terminación debe entenderse sin perjuicio de los derechos y acciones que tenga la Subsecretaría para cobrar la garantía de fiel cumplimiento en caso de incumplimiento contractual o de exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El contrato también podrá terminar anticipadamente por Resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que no exista incumplimiento contractual por parte del proveedor o la causa del incumplimiento no sea imputable al proveedor.

En caso de ponerse término anticipado al contrato, ya sea por las causales dispuestas en el artículo 13 de la Ley 19.886 o por las anteriormente señaladas, se pagarán a la Empresa los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la Subsecretaría.

#### **h) MULTAS.**

En caso que la empresa no diera cumplimiento oportuno, sin causa justificada al contrato, ya sea en cuanto a plazos establecidos en las bases, en la oferta, o aquellos derivados de la ejecución de trabajos o alcance de las labores contratadas, o las instrucciones escritas que para su correcta ejecución imparta la Contraparte Técnica, esta podrá proponer a la Subsecretaría de Turismo la aplicación de las multas que se señalan a continuación:

- a) 0.15% del monto total del contrato, por cada día corrido de atraso en el cumplimiento de los servicios contratados o la entrega de los productos requeridos, de las instrucciones escritas de la contraparte técnica, de la entrega de informes o de su corrección, con un tope máximo 15 días corridos.

b) El incumplimiento en cuanto al alcance o producto de las labores contratadas, podrá originar rebajas en el pago de la **etapa respectiva** que podrán variar entre un 2% y un 7% del presupuesto total máximo.

Las multas señaladas en la letra b) se asignarán de la siguiente forma:

b1) 2% de multa por entrega incompleta de la información solicitada en la fecha señalada en las presentes bases, incluyendo eventuales correcciones.

b2) 5% adicional de multa a la señalada en el número anterior, cuando, establecida la multa, se otorgue nuevo plazo de dos (2) días hábiles para la entrega completa de la información, y en este nuevo plazo la entrega no se cumpla o no sea completa.

En caso de que las multas que se impongan a la empresa, sea por atrasos y/o por incumplimientos, conforme a lo señalado en la letra b), superen el 40% del monto total del contrato, o bien, el 20% del monto total del estado de pago correspondiente, la Subsecretaría quedará facultada para poner término anticipado al contrato. En ningún caso las multas podrán superar el 40% del monto total del contrato.

#### **i) PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS MULTAS.**

La Subsecretaría cobrará multas por incumplimiento del contrato, las que se harán efectivas descontándolas del estado de pago siguiente. En el caso de que la multa corresponda al estado de pago final, la multa será descontada del estado de pago correspondiente y si es necesario de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, hasta su pago en forma íntegra.

Para los efectos señalados en el inciso anterior, detectada una situación que amerite la aplicación de multas, de acuerdo con lo expuesto en el punto 15 letra h) anterior, se realizará el envío de un Oficio a través de carta certificada o correo electrónico según haya dispuesto el proveedor en el **Anexo N° 8**, que informará a la empresa adjudicataria la infracción en la que se estima incurrió, los hechos que la constituyen y el monto de la multa que corresponde aplicar. A contar del tercer día hábil de la recepción de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin que el adjudicatario haya presentado sus descargos, la Subsecretaría dictará una resolución fundada aplicando la multa, la que se publicará en el Sistema de Información y se notificará por carta certificada a la empresa.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Subsecretaría tendrá un plazo de 10 días hábiles a contar de la recepción de los mismos en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante resolución fundada, la que se notificará por carta certificada a la empresa.

Esta resolución será impugnabile según los recursos establecidos en el artículo 59 de la ley N° 19.880.

El mismo procedimiento para aplicación de multas, será utilizado en el caso de cobro de la garantía de fiel cumplimiento y de término anticipado del contrato.

La Subsecretaría procederá al cobro de la multa mediante su descuento del estado de pago de la cuota más próxima. En el caso que el saldo pendiente por pagar no cubra la multa aplicada, se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato para cubrir el monto de la multa, y el adjudicado deberá reemplazarla por otra con las mismas características de la original.

Una vez que se encuentre ejecutoriada la resolución que disponga el cobro de la multa, esta deberá ser informada por la Unidad de Abastecimiento en la sección "comportamiento contractual" del portal Mercado Público, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 96 bis del Reglamento.

#### **j) OBLIGACIÓN DE FACILITAR LA SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.**

La empresa deberá facilitar a la Subsecretaría y a la Contraparte Técnica la supervisión, control, revisión, inspección, y evaluación del avance y calidad de los servicios, trabajos y productos que por la presente licitación se contraten.

#### **k) CONTRAPARTE TÉCNICA.**

La Contraparte Técnica de la licitación y de la ejecución del contrato será el Jefe de la División de Fomento e Inversión o la(s) persona(s) designada(s) por la Subsecretaría en su reemplazo.

El contrato será supervisado por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Turismo, la que controlará y evaluará los servicios contratados o los bienes adquiridos, debiendo, asimismo, verificar el cumplimiento de las instrucciones que se hayan impartido al efecto.

#### Ejecutivo o Administrador del Contrato:

La empresa deberá designar y comunicar por correo electrónico, a la contraparte técnica, a contar de la fecha de suscripción del contrato, a un Ejecutivo o Administrador del Contrato, quien será su representante permanente ante la Subsecretaría y le corresponderá, principalmente, coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de materia de la presente licitación. Para dicho efecto, deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica. Lo anterior, sin perjuicio de la participación del representante legal o de la empresa, según procediere, cuando ella sea requerida.

Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado, por mail o por carta certificada, a la Subsecretaría y a la contraparte técnica por el representante legal de la empresa respectiva, con a lo menos, 48 horas de antelación.

#### **l) PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD.**

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que la Empresa o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile. La empresa no podrá hacer uso de la información a menos que esté expresamente autorizada por la Subsecretaría, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la Subsecretaría para poner término anticipado al contrato, y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

#### **m) PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Se deja constancia de que los resultados de los servicios prestados a favor de la Subsecretaría, en razón del contrato que se suscriba, pertenecerán a ésta en toda su extensión, sea cual sea su contenido, soporte o forma, sin pago adicional alguno al oferente. En particular, y con carácter no limitativo, se comprenderán incluidos en tales resultados los derechos de propiedad industrial y/o intelectual, pudiendo estos recaer, de forma no limitativa, sobre cualquier obra, concepto, técnica, software, código fuente, código objeto, programa, firmware, herramienta de desarrollo, archivo informático dispositivo, fórmula, invención patentable o no, prototipo, desarrollo, ilustración, imagen, gráfico, plan, procedimiento, base de datos, o informes y documentación relativa a cualesquiera de los anteriores, así como cualquier otro material y/o producto de trabajo que el adjudicatario, por sí mismo o con la ayuda de terceros, haya originado, concebido, escrito o hecho, en relación con o como parte del servicio que se contratará.

Sin pago adicional alguno al oferente, se entenderá cedida a la Subsecretaría la titularidad de los derechos de propiedad industrial e intelectual que se deriven de las creaciones que el adjudicatario

realice en la ejecución del contrato. En razón de lo anterior, el oferente reconoce expresamente que la Subsecretaría será la titular de los citados derechos de propiedad industrial e intelectual. A consecuencia de lo anterior, una vez que se suscriba el respectivo contrato, los citados derechos de propiedad industrial e intelectual se entenderán cedidos por el adjudicatario a la Subsecretaría desde el mismo momento en que surjan, sin que sea necesario el otorgamiento de ningún acuerdo, negocio o acto adicional para el reconocimiento de la citada titularidad a favor de la Subsecretaría. El adjudicatario no tendrá derecho a reclamar la titularidad de los citados derechos de propiedad industrial e intelectual una vez terminada la vigencia del respectivo contrato.

En caso de que los resultados de los servicios prestados a la Subsecretaría incorporen derechos de propiedad industrial y/o intelectual de terceros, el adjudicatario estará obligado a realizar las gestiones que permitan obtener una licencia no exclusiva, perpetua y sin límite territorial, cuyos términos y condiciones específicas deberán ser previamente acordados por las partes. En caso contrario, el costo del uso de estos derechos será de cargo del adjudicatario.

La Subsecretaría, o cualquier persona natural o jurídica que ésta designe, podrán solicitar la inscripción de su titularidad de los derechos de propiedad industrial e intelectual en los correspondientes organismos, así como adoptar cualquier otra medida precisa para su protección. En caso de que la Subsecretaría se lo solicite, el adjudicatario se obliga a proporcionar toda la información, a realizar cuantos actos y a suscribir cuantos documentos fueran necesarios con la finalidad de asegurar la efectiva inscripción, explotación y protección de los derechos de propiedad industrial e intelectual. Entre otras, el adjudicatario se compromete a colaborar en la preparación y/o la firma de todos los documentos que resulten necesarios, tales como planos, especificaciones confirmaciones y otros documentos, para la presentación de solicitudes de registro, reclamaciones o certificaciones en relación con los derechos de propiedad intelectual para la Subsecretaría o la transferencia de tales derechos de propiedad intelectual a la Subsecretaría y, en el caso de cualquier disputa legal que surgiera en relación con tales derechos, el adjudicatario se compromete a prestar la colaboración necesaria para la defensa de las eventuales acciones legales presentadas en contra de la Subsecretaría.

#### **n) LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES.**

La Empresa libera de toda responsabilidad a la Subsecretaría de acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas indebidamente por la empresa. En caso de que estas acciones se interpongan, el proveedor estará obligado a asumir los costos en que incurra la Subsecretaría, y a indemnizar a ésta por todos los daños o perjuicios directos o indirectos que se deriven de estas acciones.

#### **o) DE LOS DEPENDIENTES DE LA EMPRESA.**

La Empresa, en su calidad de empleador, será responsable exclusiva del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de los integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, la Empresa será responsable, en forma exclusiva, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a los integrantes de su Equipo de Trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las normas que sobre la materia establece el Código del Trabajo.

En consideración a lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo, la empresa deberá acreditar el pago de sus obligaciones laborales y previsionales. Con este fin informara a la Subsecretaría, en cada estado de pago el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, mediante planillas que detallen el cumplimiento de dichas obligaciones para todos los dependientes de la empresa destinados a este servicio. En caso de que la empresa no presente dicha información, la Subsecretaría podrá retener el pago respectivo, hasta que la información sea entregada.

**p) JURISDICCIÓN.**

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

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

**q) PACTO DE INTEGRIDAD.**

Los proveedores se comprometen a actuar con transparencia, probidad y veracidad en la información y antecedentes presentados en la propuesta.

**r) CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

Si antes de la fecha señalada como plazo de entrega del o los servicios se produjese algún caso fortuito o de fuerza mayor, de aquellos que señala el art. 45 del Código Civil, que pudiere afectar el cumplimiento de éste, el proveedor deberá informarlo a esta Subsecretaría dentro de los 5 días de ocurrido o conocido el hecho, pudiendo en este caso la Subsecretaría, modificar el contrato mediante instrumento escrito, debidamente firmado por los representantes de ambas partes y aprobado por la resolución administrativa correspondiente.

## B.- BASES TÉCNICAS

### I. Antecedentes y Justificación

#### 1. Antecedentes

El año 2018, la Organización Mundial de Turismo destacó y centró las actividades del Día Mundial del Turismo en la importancia que revisten las tecnologías digitales en el turismo, ya que brindan oportunidades de innovación y preparan el sector para el futuro del trabajo.

De acuerdo a lo declarado por el Secretario General de la OMT, Sr. Zurab Pololikashvili: *“La incorporación de los avances digitales y la innovación brinda al turismo oportunidades para aumentar la inclusión social, el empoderamiento de las comunidades locales y el uso eficiente de los recursos en la gestión, entre los muchos objetivos enmarcados en la agenda para el desarrollo sostenible”*.

Por otra parte, según Banco Mundial *“las tecnologías y las plataformas digitales están alterando la manera en que el sector del turismo opera de principio a fin. Las plataformas digitales ofrecen acceso global a los consumidores y permiten a los proveedores de servicios mejorar el desarrollo del sector turístico y sus estándares de competitividad”*.

Estas tecnologías y las plataformas digitales contribuyen a que las economías en desarrollo puedan superar sus desafíos en materia de gestión de destinos y aumentar la competitividad de estos lugares. Asimismo, proporcionar nuevas oportunidades para las mujeres, jóvenes, pequeños y medianos empresarios y también empresarios rurales, mejorando su acceso a los mercados y la inclusión financiera.

Bajo ese contexto, el Gobierno de Chile, a través de la Subsecretaría de Turismo, busca liderar y promover los cambios para aumentar la competitividad del sector turístico. Para esto se ha elaborado una *“Estrategia Nacional de Turismo 2012-2020”*, instrumento de política pública que tiene como visión que *“Al 2020, Chile será reconocido como un destino turístico de clase mundial, siendo admirado y conocido por poseer una oferta atractiva, variada, sustentable y de alta calidad”*.

Para lograr el cumplimiento de la visión, la Estrategia Nacional de Turismo 2012-2020, considera 5 pilares que abordan aspectos relevantes para el desarrollo turístico del país.

- 1) Promoción
- 2) Sustentabilidad
- 3) Inteligencia de Mercado
- 4) Inversión y competitividad
- 5) Calidad.

El siguiente proyecto está alineado con el pilar de *“Inversión y competitividad”*, específicamente a la línea de acción *“Instrumentos de fomento a la inversión e innovación”*, considerando que para el período 2018-2022 se busca imponer un sello en términos de **innovación y transformaciones digitales** en la industria turística nacional. Para esto se trabajará en el desarrollo de una plataforma digital que permita la interacción entre emprendedores turísticos e innovadores digitales en un ecosistema que presente las necesidades/requerimientos digitales –detectados por parte de los emprendedores turísticos- y, a su vez, las herramientas/servicios digitales que representen una respuesta a dichos requerimientos –desarrollados por proveedores de tecnología en soluciones digitales.

#### 2. El pilotaje

Es en este marco que, en el año 2019 a través de un convenio de transferencia desde Subsecretaría de Turismo al Servicio Nacional de Turismo (SERNATUR), nace el programa Conecta Turismo, con la finalidad de impulsar la digitalización de la oferta turística nacional, compuesta mayoritariamente

por pymes. Esto a través de una plataforma digital que permite conectar o “hacer match” entre prestadores de servicios turísticos con sus brechas individuales y prestadores de tecnología con sus soluciones tecnológicas disponibles.

La plataforma [www.conectaturismo.cl](http://www.conectaturismo.cl) fue lanzada el lunes 9 de diciembre por la Subsecretaría de Turismo, Mónica Zalaquett, en la ciudad de Castro, Chiloé, provincia en la que se ejecutó el piloto de la iniciativa. Luego de ello se logra la inscripción en la plataforma de 22 empresas turísticas de la región y 23 proveedores digitales inscritos.

Para ello se contempló no solo el diseño e implementación de la plataforma, sino actividades grupales con actores locales y nacionales para el levantamiento de desafíos de innovación y la definición del book de desafíos final, definiéndose los siguientes:

- Experiencia digital para un turista digital
- Coordinación y gestión para una experiencia memorable
- Data analytics para la creación de valor.

Como parte de la etapa de aceleración, se trabajó en un programa de talleres y mentorías con los prestadores de servicios turísticos para resolver temas de estrategias de digitalización, modelo de negocios y marketing digital, elementos que presentaron la mayor brecha diagnosticada.

Junto con ello se realizaron las respectivas acciones de scouting de startups y/o proveedores tecnológicos (portafolio de proveedores digitales) y la implementación de un plan de comunicación y marketing.

A través de esta plataforma, actualmente disponible para todo el país, los prestadores de soluciones tecnológicas con foco en turismo pueden registrarse de manera gratuita y descubrir así posibles clientes. Por su parte, las empresas turísticas que requieran soluciones de digitalización para mejorar su gestión también pueden registrarse sin costo y encontrar así proveedores de soluciones tecnológicas.

Por lo tanto, la plataforma permite generar de manera online una primera etapa de diagnóstico tecnológico, y posterior conexión y encuentro entre empresarios turísticos y proveedores tecnológicos.

A su vez, el piloto se complementó con el programa Dinamiza Territorio- Acelera Región de Los Lagos (Financiamiento CORFO, en ejecución), focalizado en desarrollar la cultura de emprendimiento, a través de iniciativas que permitan mitigar brechas existentes en los ámbitos: “Habilidades de Emprendimiento”, “Desarrollo de Nuevos Productos” y “Absorción Tecnológica”, en las comunas de Puqueldón, Quinchao, Quemchi, Queilén, Chonchi, Ancud, Castro Dalcáhue, Curaco de Vélez, Quellón; dinamizando y mejorando así las condiciones de estos territorios.

En el año 2020, dado el enfoque de reactivación de las empresas de turismo, es que se planifica tanto el mejoramiento de la plataforma, como su activación a nivel nacional, relacionándose a su vez, con otras iniciativas relacionadas con disminuir brechas de digitalización de las mipymes turísticas del país.

### **3. La plataforma**

La plataforma se aloja actualmente en servidores del Servicio Nacional de Turismo (SERNATUR), y contempla las siguientes funcionalidades en su versión 1.0:

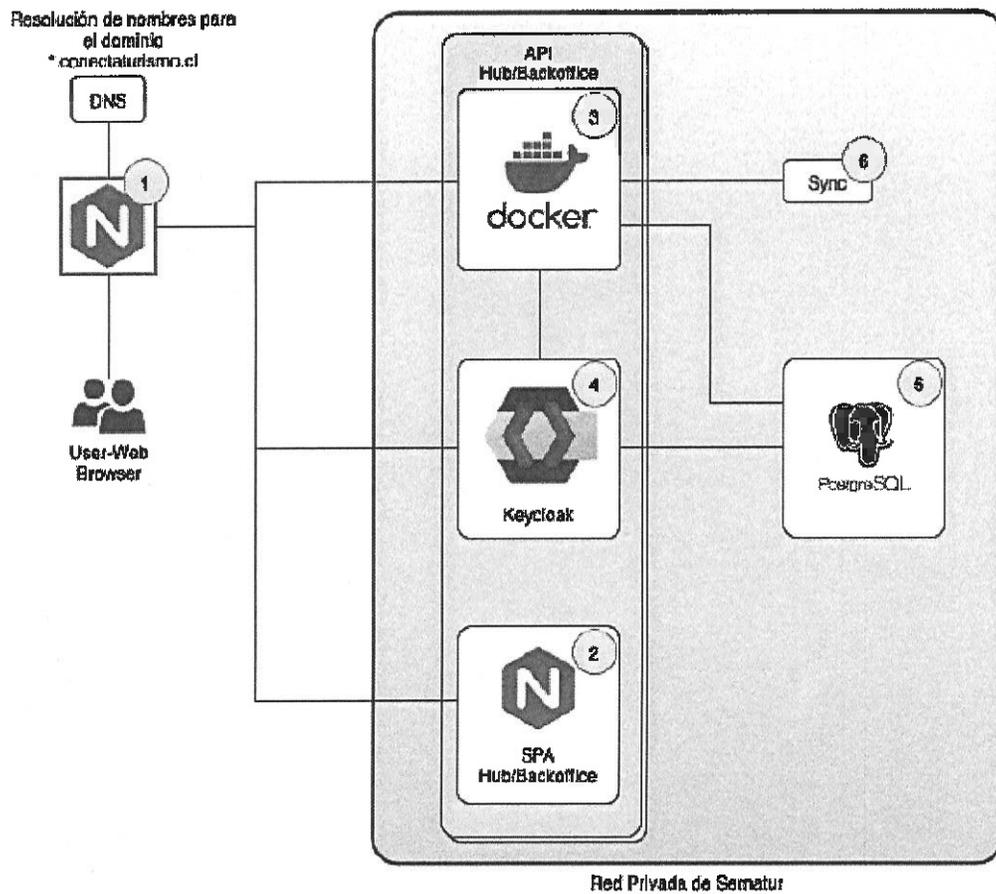
- Registro de usuarios en la plataforma
- Registro de prestadores de servicios turísticos como empresa (se valida con registro nacional de empresas de turismo de SERNATUR)
- Registro de proveedores de tecnología como empresa
- Funcionalidad de match (filtro de recomendación por categorías y subcategorías)

- Funcionalidad de comunicación interna o mensajería entre usuarios, sobre todo generar match
- Analítica trabajada con Google analytics y BBDD de la plataforma

La infraestructura y arquitectura en que está montado el sistema, corresponde al hub/backoffice contenedor Docker para API's, Keycloak para identificación y gestión de usuarios, NGINX web server para servir el contenido estático, tanto de hub como de backoffice; Postgre SQL, para ambos esquemas (Hub y Keycloak) y un sincronizador del directorio de imágenes entre los nodos del cluster Docker con RSync y LSyncd.

## Diagrama de Infraestructura y Arquitectura

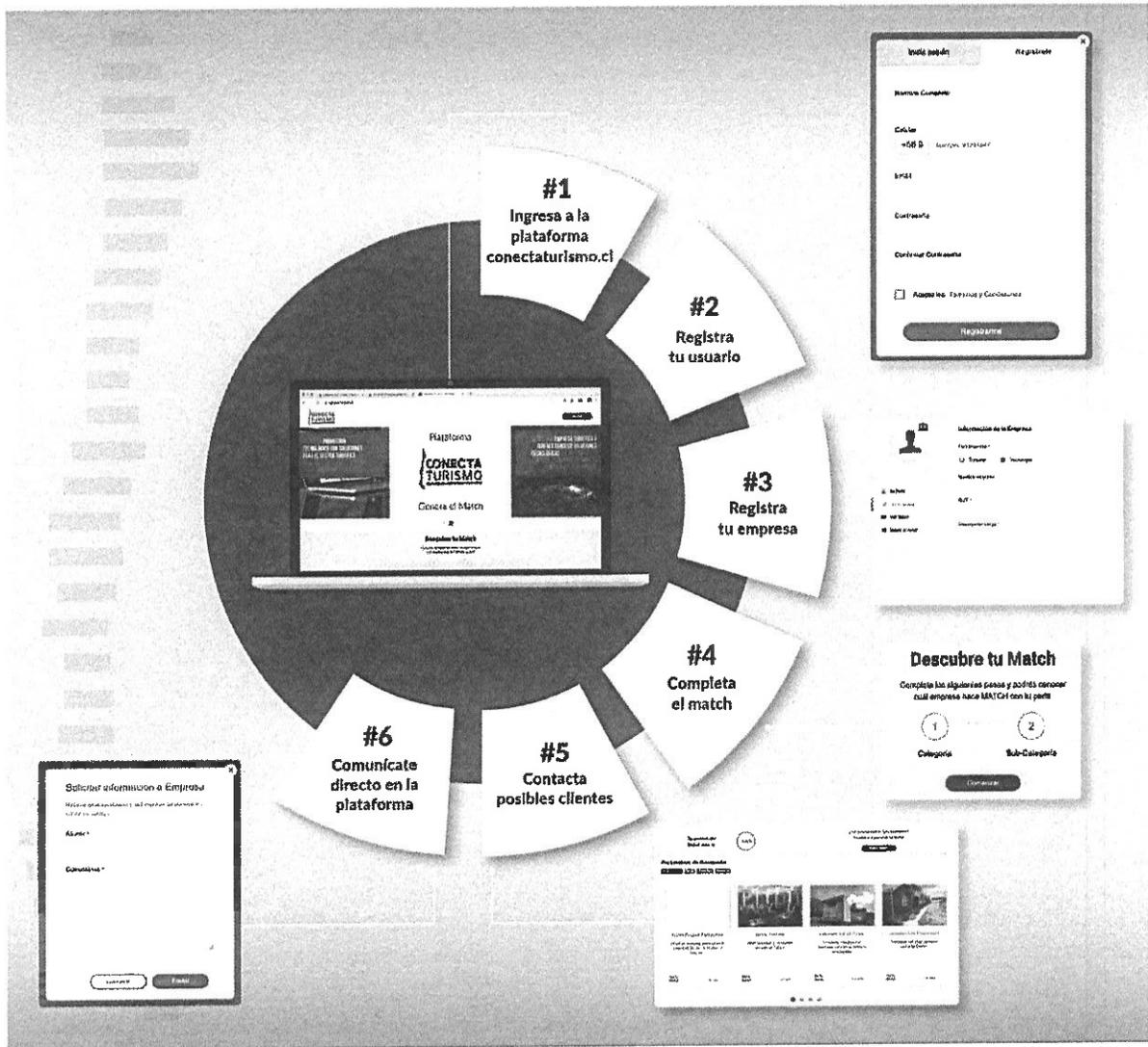
El siguiente diagrama ilustra la infraestructura y arquitectura del sistema "Conecta Turismo" de Sematur (On-Premise).



- 1 NGINX Proxy Inverso / Load Balancer (disponible por Sematur)
- 2 NGINX Web Server para servir el contenido estático, tanto de Hub como BackOffice
- 3 Contenedor Docker para las APIs de Back-End (Hub y BackOffice)
- 4 Keycloak para identificación y gestión de usuarios
- 5 Instancia única de PostgreSQL para ambos esquemas (Hub y Keycloak)
- 6 Sincronización del directorio de imágenes entre los nodos del cluster docker con RSync y LSyncd

**Nota:** Para habilitar HA se debe considerar el punto 2 bajo un clúster NGINX y el punto 3 con al menos 2 nodos para las APIs de Back-End

## Diagrama paso a paso de uso de la plataforma



La plataforma en su versión 1.0 contempla dos tipos de indicadores:

- **Indicadores Funcionales:** relacionadas por un lado al funcionamiento básico de la plataforma como a las interacciones centrales del funcionamiento.
- **Indicadores de Impacto:** Ligados a los desafíos y brechas identificadas, así como a la lógica del servicio de la plataforma referente a la funcionalidad de match entre prestadores de servicios turísticos y los proveedores tecnológicos.

Dado lo anterior, se lograron incorporar la siguiente lista de indicadores para la primera versión de la plataforma Conecta Turismo:

Indicadores Funcionales	Indicadores de Impacto
Tráfico: Visitas genéricas (directas y redireccionadas)	Nº de usuarios registrados (diario-semanal-mensual), diferenciado en proveedores tecnológicos y prestadores de servicios turísticos
Horarios de tráfico, interacciones por visita	Tipología de usuarios registrados por categoría y subcategoría.
Tiempo promedio de permanencia en la página	Nº de usuarios registrados vs % de completitud de perfiles (para match)
Nº de usuarios registrados	% de match generados tanto para proveedores como prestadores (distinción de categorías y subcategorías)
% de rebote (por registro en la página)	% de proveedores contactados por match
	% de rebote (por registro en la página)

## II. Descripción del requerimiento

### 1. ESTUDIOS PREVIOS Y OTROS ANTECEDENTES

El oferente deberá revisar y tener presente para el desarrollo de los productos las siguientes normativas, metodologías y estudios previos:

**Ley N° 20.423 y su Reglamento (Decreto N°50/2012)**<sup>1</sup>: Corresponde al instrumento legal que define el sistema institucional para el desarrollo del turismo.

**Lineamientos Estratégicos para la Innovación y Transformación digital del Turismo en Chile:** En el marco del Programa Estratégico Nacional Transforma Turismo surge este documento que constituye el marco de referencia de la transformación digital del turismo en nuestro país. En él se identifican y describen los objetivos asociados, los principios, aceleradores y ejes de transformación que se vinculan con las distintas iniciativas mapeadas y relacionadas a la transformación digital, las que se plasman finalmente en una hoja de ruta para el período 2020-2022.

**Manuales de funcionalidad de plataforma Conecta Turismo versión 1.0:** Los proponentes podrán revisar los siguientes documentos referenciales respecto al contenido y funciones de la actual plataforma, los cuales se adjuntan a la presente licitación:

- "Guía de Concepto y uso plataforma Conecta Turismo".
- "Manual de usuario Backoffice plataforma Conecta Turismo"
- "Manual de usuario sitio plataforma Conecta Turismo"

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1 Objetivo general.

Mejorar y dinamizar la plataforma tecnológica Conecta Turismo para que más y de mejor forma prestadores de servicios turísticos se conecten con soluciones tecnológicas, que les permitan agregar valor a su oferta y mejorar el desempeño de sus negocios

#### 2.2. Objetivos Específicos.

- 2.2.1. Mejoramiento de imagen, información y funciones administrativas de la plataforma Conecta Turismo.
- 2.2.2. Diseñar e implementar un plan de comunicación y de marketing a nivel nacional, para posicionamiento del programa y su plataforma.
- 2.2.3. Aumento de poblamiento de la plataforma, con activación nacional tanto de prestadores de servicios turísticos como de proveedores tecnológicos, con una oferta de valor clara.

### 3. PRODUCTOS

Los productos que se solicitan para el desarrollo de esta consultoría son los que se describen a continuación:

#### 3.1. Detalle de productos por etapas

##### ETAPA PREPARATORIA: AJUSTE METODOLÓGICO

<sup>1</sup> <http://www.subturismo.gob.cl/wp-content/uploads/2012/04/DECRETO-50.pdf>

La etapa previa corresponde a la primera reunión de coordinación para efectuar los ajustes metodológicos pertinentes a la oferta técnica del adjudicatario, en miras al interés superior del proyecto y sus resultados esperados.

Durante esta instancia se deberá presentar una programación del proyecto con los ajustes acordados, que contenga al menos: (i) planificación de las etapas, (ii) cronograma de reuniones de trabajo intermedias a cada etapa (iii) fecha de entrega de cada etapa, (iv) carta Gantt de desarrollo, (v) otros, en coherencia con la metodología, plan de trabajo y carta Gantt presentados en la propuesta adjudicada, pero ajustado para lograr una ejecución eficiente y coordinada de la consultoría

Con respecto a las mejoras de la plataforma deberán definirse los “sprints” o entregar parciales de las mejoras a la Contraparte Técnica.

Por lo tanto, el oferente deberá considerar dentro de su propuesta económica y técnica, la realización de reuniones de coordinación y deberá considerar al menos una reunión de inicio del proyecto donde deberá efectuar una exposición al comité técnico especialmente conformado para la presente licitación como orientadores técnicos, y que considera profesionales de la Subsecretaría de Turismo, SERNATUR y eventualmente actores claves relacionados. Este comité podrá exponer un análisis crítico respecto de la idea de desarrollo de los productos solicitados en la licitación, siendo la contraparte técnica quien evalúe e informe al oferente aquellas recomendaciones realizadas por el comité técnica que se deban acoger en virtud del mejoramiento de ejecución del proyecto.

#### ETAPA 1: MEJORAS PLATAFORMA

Asociado al objetivo estratégico N° 2.2.1: Mejoramiento de imagen, información y funciones administrativas de la plataforma Conecta Turismo.

El proponente deberá considerar las siguientes acciones y sus condiciones mínimas de ejecución respecto a las mejoras de la plataforma, debiendo para ello desarrollar cada uno de los puntos con mayor explicación sobre lo que propone al respecto.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>Mejoramientos plataforma</b>	<p>Esta etapa considera el soporte, mantenimiento y mejoramiento de la plataforma en cuanto a su imagen, UX, información que entrega y funciones disponibles, que permita facilitar y mejorar la experiencia de los distintos tipos de usuarios.</p> <p>En concreto se solicita contar con el soporte técnico de la plataforma durante la ejecución de la presente licitación. A su vez, se deberán considerar al menos las siguientes acciones de mantenimiento, que deberán contratarse al inicio del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquisición del dominio <a href="http://www.conectaturismo.cl">www.conectaturismo.cl</a> por un periodo de dos años en NIC.</li> <li>- Adquisición de certificado de seguridad por un periodo de dos años.</li> </ul> <p>En cuanto al mejoramiento de la plataforma se deberá considerar al menos las siguientes acciones que faciliten la administración y seguimiento de la misma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Automatización de atención de usuarios (tipo chat-bot u otra solución)</li> <li>- Perfilamiento y análisis de usuarios sobre su comportamiento al interior de la plataforma.</li> <li>- Generación de base de datos de los usuarios de la plataforma, con</li> </ul>

	<p>filtros y facilidad de análisis de estos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segmentación en el registro inicial, entre prestadores de servicios turísticos y empresas tecnológicas.</li> <li>- Sección de contenido digital con información clave y capacitaciones relacionadas, para ser descargada y/o visibilizada por los usuarios de tipo prestadores de servicios turísticos.</li> </ul> <p>En mejoramiento además se deberán incorporar las siguientes acciones relacionadas a la imagen e información entregada en la plataforma a los usuarios actuales y potenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Video animado con oferta de valor de la plataforma y para facilitar la inscripción.</li> <li>- Infografías o herramienta similar que entregue orientaciones sobre los procesos de la página: inscripción, diagnóstico, conexión o match, y acuerdos, principalmente, que facilite la inscripción y uso.</li> <li>- Mejoramiento general del look and feel de la plataforma principalmente previo al ingreso (front end).</li> <li>- Parámetros de evaluación de proveedores tecnológicos para ser habilitados en la página.</li> <li>- Resultados de indicador de “match”, tanto de prestadores de servicios turísticos como de proveedores tecnológicos, para que sea visible para la respectiva contraparte usuario de la plataforma.</li> <li>- Evaluación de servicio de proveedores tecnológicos, visible para prestadores de servicios turísticos inscritos.</li> <li>- Visualización de promociones, descuentos o beneficios especiales en el marco del programa entregados por proveedores tecnológicos a prestadores de servicios turísticos inscritos en la plataforma.</li> </ul> <p>Se deberán entregar los siguientes documentos actualizados respecto a las mejoras generadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “Guía de Concepto y uso plataforma Conecta Turismo”.</li> <li>- “Manual de usuario Backoffice plataforma Conecta Turismo”</li> <li>- “Manual de usuario sitio plataforma Conecta Turismo”</li> </ul>
<b>Validación</b>	<p>Luego de los ajustes que realicen las mejoras a la plataforma, se iniciará la etapa de validación técnica, en modalidad puesta en marcha, a fin de evidenciar posibles ajustes adicionales que se requieran. Se deberán incluir test de funcionalidades con usuarios.</p>
<b>Planificación de nuevas funcionalidades</b>	<p>El adjudicatario deberá proponer un plan de mejoras a la plataforma en base al feedback del sector, al ecosistema tecnológico con que se relaciona el programa y a feedback de actores claves respecto a la implementación del programa piloto 2019 y el presente programa 2020.</p>

Frente a la ejecución del contrato, se deberá considerar que SERNATUR a través de la contraparte técnica, entregará al proveedor un listado de requerimientos o mejoras a trabajar en concordancia con lo solicitado en las presentes bases técnicas y la propuesta del adjudicatario, para ser validadas con un diagrama de flujo por parte del proveedor.

Una vez validado el listado de requerimientos por las partes, se procederá a generar una minuta con los hitos y fechas acordadas de trabajo que deberán ser los siguientes como mínimo:

- Hito N°1 “Toma de Requerimientos y Flujos”,
- Hito N°2 “Desarrollo de mejoras en QA”,
- Hito N°3 “Validación de mejoras por contraparte”,
- Hito N°4 “Revisión de todo el sistema en QA antes del paso a producción”,
- Hito N°5 “Paso a producción de una nueva versión del sistema”,

A su vez, el proponente deberá considerar los siguientes aspectos en esta etapa:

- La actualización de versiones del sistema (framework base en una nueva versión del sistema) deberán ser publicadas en el GIT provisto por SERNATUR.
- La implementación de mejoras, estarán sujetas a la cantidad de horas de desarrollo mensual. El proveedor deberá indicar la cantidad de horas por requerimiento.
- El proveedor deberá considerar la actualización de la documentación técnica, que se entregará una vez realizado el paso a producción de una nueva versión del sistema.
- Se deberán considerar la capacitación de usuarios de primera línea (sólo a líderes de proceso).
- Se deberá considerar capacitación y apoyo a personal de TI de SERNATUR (donde se aloja la plataforma), referente a la consultoría y guías que les permitan realizar integraciones con el sistema.

## ETAPA 2: DIFUSIÓN Y POSICIONAMIENTO

Asociado al objetivo estratégico N° 2.2.2.: Diseñar e implementar un plan de comunicación y de marketing a nivel nacional, para posicionamiento del programa y su plataforma.

El proponente deberá detallar su propuesta para ejecución de cada una de las siguientes acciones relacionadas a la etapa de difusión y posicionamiento:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>Acciones en medios y/o canales digitales</b>	Implementación estrategia de comunicación en medios digitales y/o canales digitales oficiales (instituciones, entidades de Gobierno, etc.), junto con otros posibles relacionados a la temática de transformación digital, entre otras afines, a fin de aumentar el posicionamiento de la plataforma a nivel nacional. Se deberá considerar una propuesta de acciones de campañas pagadas en redes sociales.
<b>Desarrollo material audiovisual y gráfico</b>	Generación de material audiovisual y gráfico de difusión de plataforma, casos de éxito y explicación de funcionamiento.
<b>Integración de plataforma</b>	Integrar la plataforma en acciones, programas o iniciativas privadas o públicas que aborden la digitalización e innovación. Entre ellos al menos se deberá considerar los siguientes: Centros de Extensionismo Tecnológicos (programas CORFO), Centros de Desarrollo de Negocios (SERCOTEC), iniciativas Digitaliza Tu Pyme y Arriba tu Pyme (Ministerio de Economía, Fomento y Turismo). Debiendo plantear posibles ajustes o reprogramaciones para su integración efectiva, en caso de ser necesario.
<b>Activación nacional</b>	Implementar eventos (presenciales o virtuales) de activación nacional, pudiendo focalizarse en ciertos territorios, con el objeto de difundir la plataforma y generar networking.

## ETAPA 3: POBLAMIENTO Y SEGUIMIENTO

Asociado al objetivo estratégico N° 2.2.3.: Aumento de poblamiento y match de la plataforma, con activación nacional tanto de prestadores de servicios turísticos como de proveedores tecnológicos.

El proponente deberá aumentar el portafolio tanto de prestadores de servicios turísticos del registro de Sernatur, con alcance nacional, como de proveedores digitales. Incorporando a su vez, promociones, descuentos o beneficios especiales que disponibilicen los proveedores digitales a los empresarios turísticos usuarios de la plataforma. Al respecto se deberán considerar las siguientes acciones mínimas, indicando el proponente su propuesta de valor y detalle frente a la ejecución de las mismas.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
--------	-------------

<b>Poblamiento</b>	<p>En base a los desafíos de innovación propuestos en Conecta Turismo, buscar y seleccionar a proveedores digitales capaces de responder a estos desafíos y fomentar sus propuestas de valor. Los proveedores, mediante criterios previamente establecidos, deberán ser validados por la Contraparte Técnica antes de ser habilitados en la plataforma.</p> <p>También busca levantar, motivar y seleccionara prestadores de servicios turísticos con necesidades posibles de resolver con soluciones tecnológicas. Los prestadores de servicios turísticos deberán pertenecer al registro de Sernatur.</p>
<b>Oferta de valor beneficios proveedores</b>	<p>Definir alianzas con proveedores tecnológicos estratégicos que permitan entregar beneficios adicionales, a fin de fidelizar a los prestadores de servicios turísticos a la plataforma Conecta Turismo e incentivar la generación de acuerdos o contratos entre ellos. Estos beneficios, se podrán considerar promociones, descuentos u otros que permitan generar una diferencia significativa para el prestador de servicio turístico respecto a otros oferentes tecnológicos.</p> <p>Para esta acción se deberán considerar la definición efectiva de los beneficios por la totalidad de nuevos proveedores tecnológicos; y el levantamiento de posibles beneficios respecto de aquellos proveedores tecnológicos que actualmente se encuentran registrados en la plataforma.</p>
<b>Oferta de valor contenido</b>	<p>Durante la ejecución del programa el proveedor deberá generar un programa de charlas, considerando al menos 5 de 40 minutos cada una, en formato video masivos, tipo webinars, para los prestadores de servicios turísticos que sean usuarios actuales y potenciales de la plataforma (al menos para 250 asistentes en total).</p> <p>El proveedor deberá presentar durante la etapa, una propuesta de contenidos para charlas, en base a un perfilamiento de usuarios de la plataforma y sus principales necesidades, para ser validado por la contraparte técnica. El material de las charlas deberán quedar disponibilizados posteriormente en la plataforma, con acceso para los usuarios registrados en ella</p>
<b>Match follow up</b>	<p>Acompañamiento y seguimiento de acuerdos, conversiones o contratos entre prestadores de servicios turísticos y proveedores tecnológicos post match en plataforma, durante la ejecución de la consultoría. Para ello, deben definirse etapas dentro de la relación entre una empresa de turismo y un proveedor de tecnología (por ejemplo: definición de perfil, match, contacto, seguimiento y compra), las que deberán ser fomentadas de manera que la mayor cantidad de empresas de turismo llegue a concretar adopciones tecnológicas.</p>

### 3.2. Indicadores de medición

La consultoría deberá cumplir con los productos solicitados en el punto anterior, como también con los siguientes indicadores mínimos de resultados respecto a su ejecución:

- Al menos 60 nuevos prestadores de servicios turísticos inscritos en la plataforma Conecta Turismo.
- Al menos 10 nuevos proveedores de soluciones tecnológicas inscritos en la plataforma Conecta Turismo.
- Al menos el 70% del total de nuevos prestadores de servicios turísticos inscritos hacen match con proveedores de soluciones tecnológicas de la plataforma.

El adjudicatario deberá reportar a la contraparte técnica por correo electrónico, los avances de estos indicadores semanalmente, mientras dure la ejecución de la presente licitación.

### III. METODOLOGÍA PROPUESTA

#### 1. METODOLOGÍA

##### 1.1. Aspectos Generales

El proponente deberá proponer una metodología que permita dar cumplimiento a los objetivos y productos esperados en la presente consultoría y sobre la base de los antecedentes y estudios disponibles. Se deberá tener en consideración los siguientes aspectos:

- **Estudios previos disponibles:** En particular aquellos mencionados en el punto “estudios previos y otros antecedentes”.
- **Relación con la contraparte técnica y otras instituciones públicas:** Se entenderá por contraparte revisora del proyecto a la Contraparte Técnica, sin embargo, podrán realizar aportes al trabajo realizado otras entidades públicas pertenecientes al Comité Técnico. A su vez, el oferente deberá considerar como sumamente relevante el trabajo con las Direcciones Regionales de SERNATUR y otros organismos o actores locales, relacionados principalmente a acciones asociado al poblamiento de la plataforma. Es importante mencionar que la Contraparte Técnica podrá solicitar ciertas validaciones a los organismos involucrados, si correspondiera, por lo tanto; se debe estimar en la programación este proceso de validación y/o instancias de socialización de procesos o resultados previos.
- **Articulación:** el oferente deberá informarse respecto de otros proyectos que se pudiesen vincular con el programa Conecta Turismo, en cualquiera de sus etapas, en particular programas, iniciativas o planes asociados a Transformación digital o temáticas relacionadas; con la finalidad de poder articular su incidencia y aumentar su impacto.
- **Justificación de Propuestas:** el oferente deberá considerar justificaciones y fundamentaciones técnicas para la definición de los elementos claves en cada una de las etapas de esta consultoría.

##### 1.2. Reuniones

El oferente deberá proponer dentro de su planificación un cronograma de reuniones preferentemente presenciales (de acuerdo a factibilidad por contingencia); definiendo los temas que se pretenden abordar en cada una de las instancias, y deberá considerar al menos:

- Una reunión de inicio de proyecto con la Contraparte Técnica y el comité técnico de la licitación (equipos de trabajo Subsecretaría de Turismo, SERNATUR Central, y otros que la Contraparte técnica considere relevante).
- Una reunión de presentación por cada etapa del proyecto con la Contraparte Técnica y el comité técnico de la licitación.
- Una reunión de presentación final de la consultoría, con los resultados de la misa, con autoridades de la Subsecretaría de Turismo, Servicio Nacional de Turismo, Programa Estratégico Transforma Turismo, entre otros actores claves relacionados.

Para cada actividad se solicitarán los medios de verificación que den cuenta por parte del oferente de las acciones y gestiones de socialización del programa como: actas de reunión, minutas, listas de asistencia, respaldo de los antecedentes presentados, resultados de las instancias, entre otros verificadores a adjuntar, que se estimen junto con la contraparte técnica. En base a la situación actual

de restricciones respecto a actividades presenciales, es que frente a actividades en modalidad 100% online, deberán entregarse como medios de verificación de las grabaciones de las reuniones, webinars, u otros registros similares y complementarios, en base a la disponibilidad de cada plataforma utilizada.

Del mismo modo, la contraparte técnica de la Subsecretaría y el equipo consultor, se reunirán periódicamente y de manera preferentemente presencial (de acuerdo a factibilidad por contingencia) a modo de hacer seguimiento al proceso de avance en cada una de las etapas de esta licitación.

Las fechas de reuniones con actores internos y externos deberán ser propuestas por el oferente, pero acordadas con la Contraparte Técnica, para lo cual esta última apoyará a la consultora en el proceso de solicitud y coordinación de estas reuniones.

### **1.3. Contenidos de la metodología de la propuesta técnica:**

El oferente deberá elaborar un documento que plantee la metodología que se implementará en el desarrollo de cada una de las etapas de esta licitación de manera particular, incorporando una breve descripción y justificación, acompañado de ilustraciones, flujogramas, modelos o esquemas de trabajo, cuando corresponda, estructurándose de la siguiente manera:

**1.3.1 Modelo de trabajo:** Se define este contenido como aquellas técnicas concretas (o métodos) destinadas a la realización de tareas vinculadas a la consultoría solicitada y que permitan el cumplimiento estratégico de los objetivos de cada uno de los proyectos de esta licitación.

**1.3.2 Instrumentos:** Se define este contenido como cualquier herramienta que se puede utilizar en la realización y desarrollo de las actividades, para llegar de forma satisfactoria al resultado deseado en cada una de las etapas contempladas en esta licitación.

**1.3.3 Resultados:** Se define este contenido como aquellos productos que resulten de la consultoría, según propuesta y los lineamientos entregados; en cada una de las etapas de esta licitación.

### **1.4. Otras consideraciones:**

El oferente deberá tener en consideración los siguientes aspectos adicionales para el desarrollo de cada una de las etapas de esta licitación:

- Para cada presentación de Informes, el consultor deberá entregar un informe original impreso a color con su respectivo respaldo digital, según lo que se establece a continuación: Todos los antecedentes se entregarán en formato digital editable (Archivos Word, Excel, PowerPoint, JPG, PNG, AI, INDD, PDF, RAW, .SHP o Autocad 2008) según corresponda. Los documentos que acompañen la entrega deberán estar impresos en hojas sueltas de papel blanco, tamaño oficio.
- Una vez revisado el informe correspondiente y subsanadas las observaciones, si las hubiere, el oferente deberá ingresar por oficina de partes una copia impresa a color de la versión final corregida con las observaciones incorporadas, con su respectivo formato digital. Esto, mientras la contingencia sanitaria lo permita, y en caso contrario, la contraparte técnica informará previamente el mecanismo de entrega.
- Al final de cada informe, el jefe de proyecto y los profesionales involucrados deberán firmar el documento, acreditando con ello su participación e involucramiento en las acciones involucradas en el respectivo informe.

## 2. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Para la ejecución de la presente licitación, se requiere de una empresa especializada en desarrollo de ecosistemas de innovación y emprendimiento, con experiencia deseable en el desarrollo de plataformas digitales tanto para el sector público como privado.

En base a lo anterior, el equipo profesional debe estar conformado por profesionales del área de las ciencias económicas y administrativas, con especialización en temas de innovación, además de profesionales del área de las ciencias de la tecnología, especialistas en el diseño e implementación de plataformas digitales.

El oferente deberá presentar una propuesta de un equipo de trabajo, incluyendo información curricular de los profesionales. Como medios de verificación de la información expuesta en los **anexos N° 15 y 16** de las presentes bases, según corresponda, se solicita que para cada profesional propuesto se adjunten los certificados de título profesional, post títulos y post grados, y Currículo Vitae, correspondientes.

Para el desarrollo de la consultoría, el equipo de trabajo debe estar liderado por un Jefe de Proyectos y un mínimo de **3 especialistas**, que den cuenta de formación, conocimientos y experiencia deseable en las siguientes áreas:

- a) **Jefe de proyecto:** profesional con formación universitario de al menos 10 semestres en las ciencias administrativas o de tecnologías de información, y/o especialización de post grado en innovación. Debe contar con al menos 7 años experiencia laboral deseable en el manejo de equipos de trabajo, tal como jefe de proyectos o estudios, otras jefaturas o similar. Éste deberá contar con competencias y/o experiencia comprobable en el desarrollo proyectos de incubación y aceleración de negocios.
- b) **Especialista TI en desarrollo de plataformas digitales:** profesional del área de las tecnologías de la información. Éste deberá contar con experiencia deseable en al menos 10 trabajos y/o iniciativas, asociados al desarrollo de proyectos, estudios y/o publicaciones relacionados con el desarrollo de plataformas digitales.
- c) **Especialista en área de innovación y emprendimiento:** profesional de las ciencias administrativas o de tecnologías de información. Éste deberá contar con deseable en al menos 10 trabajos y/o iniciativas, asociados a la búsqueda y selección de emprendimientos con base tecnológica, y en proyectos de incubación y aceleración de negocios de base digital.

El equipo de profesionales debe tener formación acreditada y experiencia deseable en dichas temáticas. Los antecedentes para acreditar formación y experiencia de acuerdo a cada perfil, deberán ser subidos debidamente al Portal, de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases de licitación.

El oferente debe definir el cargo de cada participante del equipo. Asimismo, detallar el número de horas de dedicación exclusiva al proyecto, tareas designadas a cada profesional y consultores asociados que apoyarán el estudio (**Anexos N° 15**).

El equipo podrá estar constituido por otros profesionales, quienes podrán estar a cargo de tareas específicas en cada una de las etapas de esta licitación, sin embargo, solo se evaluará el equipo mínimo presentado, constituido por **a lo menos 3 profesionales**, incluido el Jefe de proyectos.

El equipo deberá asistir (manera remota o presencial) en su conjunto a cada reunión programada con la Contraparte Técnica, según sea solicitado por la misma.

Los profesionales propuestos son los que deberán efectivamente ejecutar y entregar los productos y servicios contratados, ser parte de las presentaciones de resultados, además de asistir a las reuniones u otras instancias de coordinación con la contraparte técnica. Una vez adjudicada la licitación, de haber un cambio en el equipo a solicitud del proveedor contratado o por la contraparte técnica del contrato, éste deberá ser por razones debidamente fundadas y en su remplazo el consultor deberá proponer un profesional de experiencia profesional equivalente o superior al profesional originalmente considerado. Deberá dar cuenta a la Contraparte Técnica de este cambio, la cual visará la incorporación del nuevo profesional.

#### IV. INFORMES

Para cada etapa el oferente deberá entregar un informe en al menos un original con sus respectivos respaldos digitales, según lo que se establece a continuación.

Estos informes deberán ser ingresados por la Oficina de Partes en su horario de atención y, a la vez, deberá enviarse, el mismo día del ingreso, una copia digital vía correo electrónico a la contraparte técnica.

Los productos a entregar corresponden a tres (3) informes, los que están directamente asociados a las tareas y actividades mínimas esperadas. Cada entrega equivale a un porcentaje del monto total de la consultoría, la que será entregada como pago (una vez el producto esté aprobado).

Informes	Plazo entrega	Productos
Informe 1	20 días corridos, desde la suscripción del contrato.	Deberá dar cuenta de las acciones esperadas indicadas en el punto 3.1, numeral 3, del Capítulo II, y otras que el adjudicatario proponga, respecto a los productos solicitados en la <b>Etapa Preparatoria de Ajuste Metodológico</b> .
Informe 2	70 días corridos, desde la suscripción del contrato.	Deberá dar cuenta de los avances según carta Gantt, de las actividades esperadas indicadas en el punto 3.1, numeral 3, del Capítulo II, y otras que el adjudicatario proponga, respecto a los productos solicitados en las <b>Etapa 1, sobre mejoras en la plataforma, Etapas 2 sobre difusión y posicionamiento, y la Etapa 3 sobre poblamiento y seguimiento</b> . Además, deberá entregar un resumen ejecutivo y una presentación en formato power point de los principales antecedentes del informe, de acuerdo a los formatos que serán consensuados con la contraparte técnica en la Etapa Previa de Ajuste Metodológico.
Informe Final Consolidado	110 días corridos, desde la suscripción del contrato.	Elaborar un <b>Informe Final Consolidado</b> como documento final que incorpore la <b>totalidad de los productos solicitados y resultados obtenidos</b> , indicadas en el punto 3.1, numeral 3, del Capítulo II, y otras que el adjudicatario proponga, que, a su vez, recoja todas las entregas y correcciones que se hayan realizado en el proceso de consultoría en los Informes 1, 2 y 3; junto con todos los anexos. Además, deberá entregar un resumen ejecutivo y una presentación resumen final, de acuerdo a los formatos que serán consensuados con la contraparte técnica en la Etapa Previa de Ajuste Metodológico.

Los informes deberán entregarse en forma impresa (una copia) y en formato digital (mediante CD o pendrive, en versión Word y PDF).

## **VI. EVALUACIÓN**

La evaluación se llevará a cabo en base a la documentación presentada por cada oferente. Se evaluarán los ítems que se detallan a continuación, a los cuales se les definirá una escala cuantitativa de 0 a 100 puntos.

<b>A</b>	<b>EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>	<b>13%</b>
<b>B</b>	<b>EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>5%</b>
<b>C</b>	<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>80%</b>
<b>D</b>	<b>EVALUACIÓN BUENA PRÁCTICA LABORAL</b>	<b>2%</b>
	<b>TOTAL LICITACIÓN</b>	<b>100%</b>

### **A. EVALUACIÓN ECONÓMICA (ANEXO N°11).**

La oferta económica tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, con una ponderación de 13% del total.

Para asignar este puntaje se aplicará la siguiente fórmula y corresponderá al precio total ofertado, con todos los impuestos incluidos, si los hubiere:

Asignación puntaje	$I = \frac{P \text{ mín.} \times 100}{P}$	<p><b>Donde:</b></p> <p>I : Puntaje a asignar.</p> <p>P mín. : Precio Oferta de menor costo.</p> <p>P : Precio de la oferta en análisis.</p>
--------------------	---	--

### **B. EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA.**

La evaluación administrativa tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, con una ponderación de 5% del total.

LETRA	FACTORES O CRITERIOS	Puntaje	Ponderación
<b>B</b>	<b>EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA (5%)</b>		
<b>B.1</b>	<p><b>Cumplimiento Criterios Formales:</b></p> <p>Antecedentes completos presentados correctamente:</p> <p>100 puntos: A los oferentes que presenten todos los documentos obligatorios señalados en los anexos de estas bases de licitación.</p> <p>30 puntos: Oferentes que no presenten todos los antecedentes obligatorios, pero los presenten dentro del plazo otorgado por la comisión evaluadora.</p> <p>0 puntos: oferentes no presenten todos los antecedentes obligatorios, ni tampoco los presenten dentro del plazo señalado por la Comisión Evaluadora para hacerlo.</p> <p>Para los efectos de la evaluación de este criterio, se entenderá que son antecedentes obligatorios los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fotocopia Simple del Rut del oferente.</li> <li>-Fotocopia Simple de Cédula de Identidad del Representante Legal, o apoderado en caso de la Unión Temporal de Proveedores.</li> <li>- Anexo N° 9 de compromiso y responsabilidad del oferente</li> </ul>	0 - 100 Puntos	5%

	-Certificaciones o antecedentes, siempre que éstos se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Dichos antecedentes no pueden referirse a requisitos de admisibilidad de las propuestas.		
<b>TOTAL PUNTAJE MÁXIMO POR EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA.</b>			<b>5%</b>

### C. EVALUACIÓN TÉCNICA.

La evaluación técnica tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, con una ponderación de 80% del total.

Los ítems a evaluar tienen una ponderación que se detalla en la tabla siguiente, por lo que el puntaje total obtenido por el oferente se obtiene del promedio ponderado de los criterios evaluados.

<b>C EVALUACIÓN TÉCNICA (80%)</b>		
<b>LETRA</b>	<b>FACTORES O CRITERIOS</b>	<b>Ponderación</b>
<b>C.1</b>	Experiencia del Oferente	10%
<b>C.2</b>	Experiencia de los Profesionales	30%
<b>C.3</b>	Calidad Metodológica propuesta	20%
<b>C.4</b>	Plan de Trabajo y Carta Gantt	10%
<b>C.5</b>	Propuesta de Mejoras	10%
<b>TOTAL PONDERACIÓN MÁXIMA POR EVALUACIÓN TÉCNICA.</b>		<b>80 %</b>

Las ofertas serán evaluadas, de acuerdo a los factores, su respectivo puntaje máximo y porcentaje descritos en los siguientes cuadros:

#### C.1 EXPERIENCIA DEL OFERENTE (10%)

<b>C.1 EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>			
<b>LETRA</b>	<b>FACTORES O CRITERIOS</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Ponderación</b>
<b>C.1</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE:</b> "Experiencia del Oferente en el desarrollo de <b>proyectos de innovación y emprendimiento, de negocios de base tecnológica</b> en los últimos 7 años".</p> <p>Este criterio evalúa la experiencia del oferente en el desarrollo de <b>proyectos de innovación y emprendimiento, de negocios de base tecnológica</b>, de complejidad similar o superior al solicitado. Entendiéndose por base tecnológica como el desarrollo de plataformas como input esencial para la ejecución de los proyectos en cuestión. Serán considerados solo actividades de los últimos 7 años y que estén debidamente registradas en el anexo N° 12 de las presentes bases. <b>Para dicho cálculo se considerarán proyectos finalizados a contar del 01 de enero de 2013 a la fecha de postulación de la presente licitación con documentos que acrediten experiencia.</b></p>	0 a 100 Puntos	10%

	Las referencias deben ser cartas o certificados de cada institución o empresa mandante, debidamente firmadas, que validen la finalización de los proyectos registrados en el anexo. Se considerarán solo las experiencias avaladas con el medio de verificación solicitado. La Subsecretaría se reserva el derecho de contactar a los mandantes para comprobar la veracidad de lo señalado. En caso de que la experiencia previa haya sido con la Subsecretaría de Turismo, deberán señalar número de orden de compra.		
--	--	--	--

La evaluación de la experiencia de la Empresa se hará de acuerdo al siguiente detalle:

- Se evaluará únicamente los proyectos presentados en el **Anexo N°12**.
- La experiencia de la empresa se evaluará de acuerdo a la cantidad de proyectos relacionados al objetivo general y específicos de la presente licitación y adjuntando la acreditación correspondiente para cada uno de ellos.
- Por cada proyecto deberá describirse al menos: nombre del proyecto, institución o empresa que solicitó el proyecto, plazos, monto del proyecto, principales productos y una breve descripción de éste; junto con los datos de la contraparte (nombre, teléfono, correo electrónico). Además, deberá indicar el nombre del archivo que certifica la participación de la empresa en el proyecto.

La experiencia de la empresa se evaluará de acuerdo a la cantidad de proyectos ejecutados por la empresa. Por cada proyecto ejecutado similar al solicitado se asignarán 20 puntos, con un mínimo de 0 puntos a la empresa, con un máximo de 100 puntos.

Cumplimiento de criterio	Puntaje
0 experiencia del oferente en el desarrollo de <b>proyectos de innovación y emprendimiento, de negocios de base tecnológica</b> de complejidad similar o superior al solicitado, en los últimos 7 años; o bien no presenta antecedentes para evaluar este criterio.	0 puntos
1 experiencia del oferente en el desarrollo de <b>proyectos de innovación y emprendimiento, de negocios de base tecnológica</b> de complejidad similar o superior al solicitado, en los últimos 7 años.	20 puntos
2 experiencias del oferente en el desarrollo de <b>proyectos de innovación y emprendimiento, de negocios de base tecnológica</b> de complejidad similar o superior al solicitado, en los últimos 7 años.	40 puntos
3 experiencias del oferente en el desarrollo de <b>proyectos de innovación y emprendimiento, de negocios de base tecnológica</b> de complejidad similar o superior al solicitado, en los últimos 7 años.	60 puntos
4 experiencias del oferente en el desarrollo de <b>proyectos de innovación y emprendimiento, de negocios de base tecnológica</b> de complejidad similar o superior al solicitado, en los últimos 7 años.	80 puntos
5 experiencias o más del oferente en el desarrollo de <b>proyectos de innovación y emprendimiento, de negocios de base tecnológica</b> de complejidad similar o superior al solicitado, en los últimos 7 años.	100 puntos

Nota: La Subsecretaría se reserva el derecho de contactar a los mandantes para comprobar la efectividad, naturaleza y monto de los servicios que se declaren en la oferta.

### **C.2 EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES (30%)**

C.2	EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES		
LETRA	FACTORES O CRITERIOS	Puntaje	Ponderación
C.2	<b>EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES:</b> Experiencia comprobable de los Profesionales, solicitados en el punto 2 del capítulo III de las bases técnicas. Se considerará un <b>equipo mínimo de 3 profesionales</b> (siendo uno de ellos el Jefe de Proyectos), debiendo la Experiencia ser registrada en los anexos N° 15 y N°16 de las presentes bases.	0 a 100 Puntos	30%

El puntaje total del criterio será el promedio de los puntajes obtenidos por cada profesional del equipo de trabajo. Se asignará un máximo de 100 puntos y un mínimo de 0 puntos en este ítem.

Se efectuará la evaluación del N° de profesionales en base a: su experiencia en proyectos que se refieran a lo especificado para cada uno de ellos en las bases técnicas.

Se evaluará exclusivamente la experiencia de los profesionales para esta licitación, considerando una sola puntuación promediada para el criterio "Experiencia de los Profesionales".

Para todo el equipo profesional, se deberá incluir copia de él o los títulos profesionales, junto con copia de sus post títulos o post grados, si procede.

La experiencia de cada profesional será evaluada según las tablas siguientes, considerando exclusivamente la información vertida en los anexos correspondientes:

Categoría	Descripciones	Puntaje por perfil o fórmula	Escala
Jefe de Proyecto (5%)	Años de experiencia laboral en el manejo de equipos de trabajo, tal como jefe de proyectos o estudios, otras jefaturas o similar. (2%)	Si años de experiencia $\leq 7$ Puntaje = $100 \times \left( \frac{N^{\circ} \text{ años de experiencia}}{7} \right)$	0 a 100
		Si años de experiencia $> 7$ , puntaje = 100	
	N° de trabajos en los últimos 7 años en los que ha sido jefe de proyectos o estudios, otras jefaturas o similar. (1%)	Si N° de trabajos $\leq 7$ Puntaje = $100 \times \left( \frac{N^{\circ} \text{ trabajos}}{7} \right)$	0 a 100
		Si N° de trabajos $> 7$ , puntaje = 100	
	Formación Profesional: Profesional universitario con al menos 10 semestres, en las ciencias administrativas o de tecnologías de información, y/o especialización de post grado en innovación. (2%)	Título profesional	0
		Post Título o Post grado	100

Categoría	Descripciones	Puntaje por perfil o fórmula	Escala
Especialista TI en desarrollo de plataformas digitales (5%)	N° de trabajos/o iniciativas en los que ha participado, relacionados a el desarrollo de proyectos, estudios y/o publicaciones relacionados con el desarrollo de plataformas digitales. (3%)	Si N° de trabajos y/o iniciativas <= 10 Puntaje = $100 \times \left( \frac{N^\circ \text{ trabajos y/o iniciativas}}{10} \right)$	0 a 100
		Si N° de trabajos y/o iniciativas > 10, puntaje =100	
	Formación Profesional: profesional del área de las tecnologías de la información (2%)	Título profesional	0
		Post Título o Post grado	100

Categoría	Descripciones	Puntaje por perfil o fórmula	Escala
Especialista en área de innovación y emprendimiento (5%)	N° de trabajos y/o iniciativas en los que ha participado, relacionados a búsqueda y selección de emprendimientos con base tecnológica, y en proyectos de incubación y aceleración de negocios de base digital (3%)	Si N° de trabajos y/o iniciativas <= 10 Puntaje = $100 \times \left( \frac{N^\circ \text{ trabajos y/o iniciativas}}{10} \right)$	0 a 100
		Si N° de trabajos y/o iniciativas > 10, puntaje =100	
	Formación Profesional: profesional de las ciencias administrativas o de tecnologías de información. (2%)	Título profesional	0
		Post Título o Post grado	100

### **C.3 CALIDAD METODOLÓGICA PROPUESTA (20%)**

C.3	METODOLOGÍA PROPUESTA		
LETRA	FACTORES O CRITERIOS	Puntaje	Ponderación
C.3	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA:</b> Propuesta metodológica para la ejecución y desarrollo del servicio, será evaluada de acuerdo con lo indicado en el punto 1 del Capítulo III de las Bases Técnicas.  El oferente deberá considerar para la propuesta metodológica todos los aspectos indicados en los puntos 1.1, 1.2, 1.3. y 1.4 del numeral 1 del Capítulo III de las Bases Técnicas.	0 a 100 Puntos	20%

Se evaluará coherencia, es decir, no presenta contradicciones, indefiniciones, ni imprecisiones, para comprender los objetivos de la presente licitación y traducirlos en una metodología de trabajo aplicable, es decir, puede ser puesta en práctica de acuerdo a las tareas definidas, productos asociados a las actividades y sobre la base de los antecedentes y estudios disponibles para cada uno de los proyectos solicitados.

El enfoque metodológico debe dar cuenta de un marco teórico, incluir instrumentos o metodologías de trabajo que sean un aporte al proyecto, todo lo anterior considerando las características del sector y las limitantes actuales dada la contingencia sanitaria.

Los contenidos mínimos de la Propuesta Metodológica se encuentran en el Anexo N°13-A y se detallan en el punto 1.3., del título 1, del Capítulo III de las Bases Técnicas, y contemplando al menos: modelo de trabajo, instrumentos y resultados.

Se asignará un máximo de 100 puntos y un mínimo de 0 puntos en este ítem de acuerdo con la evaluación del comité de evaluación.

Cumplimiento de criterio	Puntaje
Menciona y detalla contenidos que no cumplen con lo licitado y no se presentan de acuerdo con los aspectos solicitados.	Inadmisible
Menciona los 3 contenidos, cumpliendo con lo licitado.	30 puntos
Menciona los 3 contenidos, cumpliendo con lo licitado, describiendo con detalles las iniciativas y actividades a realizar.	60 puntos
Menciona los 3 contenidos, cumpliendo con lo licitado, describiendo con detalles las iniciativas y actividades a realizar. Adicional a ello, presenta dos o más propuestas de los aspectos adicionales asociadas a innovación y/o incubación de negocios que robustecen la metodología propuesta.	100 puntos

#### **C.4 PLAN DE TRABAJO Y CARTA GANTT (10%)**

C.4	PLAN DE TRABAJO Y CARTA GANTT		
LETRA	FACTORES O CRITERIOS	Puntaje	Ponderación
C.4	<p><b>PLAN DE TRABAJO Y CARTA GANTT:</b>  <b>Se evaluará el nivel de detalle y claridad del Plan de trabajo entregado,</b> las especificaciones de los tiempos de ejecución y programación de ejecución, las actividades a realizar, la coherencia con el presupuesto, horas asignadas y acciones; así como la asignación de plazos y responsable a cada etapa.                      La propuesta debe ser aplicable, es decir puede ser puesta en práctica de acuerdo a tareas definidas, horas asignadas, profesionales a cargo, productos asociados a las actividades y fuentes de información.                      Se debe considerar que los tiempos no podrán exceder los plazos de ejecución establecidos en las presentes bases. Además, deberá considerar lo solicitado en los puntos 3.1 y 3.2, indicados en el numeral 3 del Capítulo II, de las bases técnicas en cuanto a productos esperados.</p>	0 a 100 Puntos	10%

Se evaluará el detalle y claridad para describir y organizar las tareas comprendidas en cada etapa de licitación, identificando etapas, actividades por etapa, los profesionales involucrados en cada una (indicando las horas comprometidas), los plazos y los principales productos; por lo tanto, se deberá detallar cómo se llevará a cabo la propuesta técnica para cada uno de los proyectos solicitados en las

bases técnicas, por ende, el proponente deberá desglosar para cada actividad señalada, las tareas a realizar en cada una. Se debe incluir Plan de trabajo (**Anexo N°13-B**) y Carta Gantt (**Anexo N°14**).

El oferente que presente discrepancias en sus plazos, es decir, presente más de un plazo en diferentes partes de la oferta, para todo efecto se considerará siempre el plazo establecido en la Carta Gantt, de acuerdo con el **Anexo N°14**. Los contenidos mínimos de la carta Gantt son los siguientes:

1. Actividades.
2. Tareas.
3. Cantidad de horas.
4. Profesional a cargo.
5. Producto / Medio de Verificación.
6. Fuentes de información

Los contenidos mínimos del Plan de trabajo se encuentran en el **Anexo N°13-B** y son los siguientes:

1. Etapas y Actividades.
2. Profesional responsable.
3. Horas comprometidas.
4. Tiempo de ejecución.
5. Producto final

Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento de criterio	Puntaje
Entrega carta Gantt y Plan de Trabajo sin ningún contenido solicitado.	Inadmisible
Entrega carta Gantt y plan de trabajo con los contenidos mínimos solicitados, descritos sin detalle.	20 puntos
Entrega carta Gantt o plan de trabajo con todos los contenidos mínimos solicitados, pero sólo describe uno de ellos detalladamente.	50 puntos
Entrega carta Gantt y plan de trabajo, con todos los contenidos mínimos solicitados y describe cada punto detalladamente.	100 puntos

#### **C.5 PROPUESTA DE MEJORAS (10%)**

PROPUESTA DE MEJORAS			
LETRA	FACTORES O CRITERIOS	Puntaje	Ponderación
C.5	<p>La propuesta de mejoras ofrece el desarrollo de productos adicionales en el contexto del estudio que enriquecen sus resultados. A través del <b>Anexo N°17</b>.</p> <p>Propone el desarrollo de uno o más productos no solicitados en las bases técnicas, pero debiendo cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deben estar relacionados con los objetivos específicos establecidos en las bases técnicas.</li> <li>- Detalla de que se trata la iniciativa, como lo desarrollará y el producto final a entregar.</li> <li>- El producto propuesto no presenta dificultad en ser llevado a cabo, es factible técnica y económicamente, de acuerdo al presupuesto y tiempo establecido para la consultoría.</li> </ul>	0 a 100 Puntos	10%

Se entregará mayor puntaje a aquellas propuestas que, presentando los contenidos antes señalados, incorporen VALOR AGREGADO, entendiéndose como tal a:

- **Baja relevancia:** determinados procesos de ejecución y/o actividades adicionales que permitirían un aporte concreto en la generación de un mayor impacto en el desarrollo del proyecto, tales como: asesorías, charlas, encuentros, u otros similares.
- **Alta relevancia:** incorporación de un número adicional de productos a los solicitados en las presentes bases de licitación respecto a incorporación de otras funcionalidades relevantes a la plataforma; aumento significativo de indicadores de medición; u otros similares.

Se asignará un máximo de 100 puntos y un mínimo de 0 puntos en este ítem, de acuerdo a la evaluación de la comisión evaluadora, **se evaluará exclusivamente la información presentada en el Anexo N°17.**

Cumplimiento de criterio	Puntaje
No presenta Valor Agregado según los criterios establecidos en las Bases.	0 puntos
Presenta un Valor Agregado según los criterios establecidos en las Bases, de <b>baja relevancia</b> para el cumplimiento de los objetivos.	20 puntos
Presenta dos o más Valores Agregados según los criterios establecidos en las Bases, de <b>baja relevancia</b> para el cumplimiento de los objetivos.	40 puntos
Presenta un Valor Agregado según los criterios establecidos en las Bases, de <b>alta relevancia</b> para el cumplimiento de los objetivos.	60 puntos
Presenta dos Valores Agregados según los criterios establecidos en las Bases, de <b>alta relevancia</b> para el cumplimiento de los objetivos.	80 puntos
Presenta tres o más Valores Agregados según los criterios establecidos en las Bases, de <b>alta relevancia</b> para el cumplimiento de los objetivos.	100 puntos

El "valor agregado" será considerado **sólo** para aquellos oferentes que consideren dentro de su propuesta los contenidos solicitados en el punto 3.1 y 3.2. del numeral 3 del Capítulo II de las bases técnicas, y siempre que el plazo de ejecución de dicho valor agregado no exceda los plazos establecidos de ejecución de esta licitación.

#### **D. EVALUACIÓN BUENA PRÁCTICA LABORAL.**

Para acreditar este criterio, el oferente deberá completar el Anexo N° 10, y cumplir con los requerimientos que a continuación se señalan.

LETRA	FACTORES O CRITERIOS	Puntaje	Ponderación
<b>D</b>	<b>EVALUACION (2%)</b>		
	Contratación de mujeres por la empresa. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 puntos: Más del 50% de sus empleados/as corresponden mujeres.</li> <li>- 60 puntos: Entre el 40% y el 49.9% de sus empleados/as corresponden mujeres.</li> <li>- 30 puntos: Entre el 20% y el 39.9% de sus empleados/as corresponde a mujeres.</li> <li>- 0 puntos: Menos del 20% de sus empleados/as corresponden a mujeres, o no presenta el Anexo N° 10.</li> </ul> Para acreditar este criterio, el oferente deberá completar el Anexo N° 10, y cumplir con los requerimientos que en dicho anexo se señalan.	0 a 100 puntos	2%

	<p>Para personas naturales, EIRL, y SpA constituidas por un socio, se considerará el equipo de trabajo comprometido.</p> <p>Siempre se requerirá que se complete este Anexo N° 10 para los efectos de poder acreditar el presente criterio, no importando el número de personas que integre el equipo de trabajo. Por lo tanto, cuando integre el equipo de trabajo una sola persona, deberá completarse dicho Anexo con los datos de ese único integrante.</p>		
<b>TOTAL PUNTAJE MÁXIMO POR EVALUACIÓN INCLUSIVA.</b>			<b>2%</b>

Para todos los criterios, a excepción del precio, y de la experiencia de la empresa y los profesionales, se obtendrá una calificación de 0 a 100 puntos, de acuerdo a la escala cualitativa que se detalla a continuación.

El puntaje total mínimo para ser seleccionado será de 56 puntos.

Escala cualitativa	Nota
Insuficiente o incompleto	0 a 25 puntos
Poco satisfactorio	26 a 55 puntos
Satisfactorio	56 a 80 puntos
Muy satisfactorio	81 a 100 puntos

#### VII. LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora, convocada para el efecto, analizará las ofertas recibidas y su integración será definida mediante Resolución Administrativa Exenta, emitida oportunamente por la autoridad competente.

En caso de que alguno de los evaluadores se encontrare impedido de evaluar, por cualquier causa, la Subsecretaría podrá reemplazarlo mediante resolución administrativa exenta.

La Comisión Evaluadora analizará los antecedentes de los proponentes teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en las Bases Técnicas y establecerá el orden de mérito de las mismas.

Los funcionarios designados como evaluadores, no deberán participar de la evaluación si los afecta alguna prohibición de conformidad con lo señalado en el Título III, párrafo 5, artículo 84, letra b, del D.F.L. N°29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo, o bien abstenerse de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 12, de la ley 19.880, de Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Órganos de la Administración del Estado, como también respecto a lo señalado en el numeral 6 del artículo 62 del D.F.L. N°1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para acreditar lo anterior, los integrantes de la comisión evaluadora de los distintos procesos de licitación, realizados por las Unidades/Departamentos dependientes de la Subsecretaría de Turismo, deberán firmar y adjuntar la "Declaración Jurada Conflictos de Intereses", en la etapa de evaluación de ofertas. Dicho documento será ingresado a la plataforma de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) junto con la resolución de adjudicación, informe de evaluación y disponibilidad presupuestaria.

Los integrantes de la comisión evaluadora podrán ser reemplazados por la Subsecretaría.

**ARTÍCULO 3º:** Se aprueban los anexos a las bases administrativas y técnicas de la licitación a que se refiere el artículo 1º de esta resolución:

**ANEXO N° 1- A**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**PERSONA NATURAL**  
**(Para ofertar y para contratar)**

Nombre Completo

\_\_\_\_\_  
Declaro:

Que no soy funcionario directivo ni de la Subsecretaría de Turismo, ni me encuentro unidos a alguno de 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 ejerzo el cargo de gerente, administrador, representante o director de alguna de las sociedades inhabilitadas por el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases de Contratos Administrativos.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**

**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

**ANEXO N° 1- B**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**PERSONA JURÍDICA**  
**(Para ofertar y para contratar)**

Razón Social del Oferente: \_\_\_\_\_

Declaro:

Que esta entidad no se encuentra inhabilitada para contratar con la Subsecretaría de Turismo, de acuerdo al artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases de Contratos Administrativos. Ello, por cuanto, no se trata de una sociedad de personas de las que formen parte funcionarios directivos de dicho órgano ni personas unidas a éstos 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 una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que alguno de aquellos sean accionistas; ni una sociedad anónima abierta en que alguno de aquellos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**

**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE  
PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**ANEXO N° 2**  
**(Para ofertar y para contratar)**

Yo, <NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y RUT DEL PROPONENTE>, vengo en declarar bajo juramento que el proponente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**  
**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE**  
**PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA  
(Para ofertar y contratar)**

(En caso de que el oferente sea sociedad u otra persona jurídica)

Yo, \_\_\_\_\_, vengo en declarar bajo juramento que los socios o accionistas principales de \_\_\_\_\_, son los que se señalan en el presente anexo.

Para el caso de sociedades de personas, limitadas, comanditas, por acciones o anónimas cerradas deberá declarar:

<b>Nombre y apellidos de todos los socios o accionistas principales, gerentes, administradores, representantes y directores</b>	<b>Cargo</b>	<b>Rol Único Tributario</b>

Para el caso de sociedades anónimas abiertas:

<b>Nombre y apellidos de todos los socios o accionistas que representen el 10% o más del capital, gerentes, administradores, representantes o directores</b>	<b>Cargo</b>	<b>Rol Único Tributario</b>

Se entenderá por "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que tengan participación del 10% o más en los derechos de cualquier clase de sociedad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, tengan el control de su administración, esto es, puedan nombrar al administrador de la sociedad o a la mayoría del Directorio en su caso.

\_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_  
PP. \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 4-A**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(Para contratar)**

**(En caso de que el oferente sea una persona natural)**

**DECLARACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)**

Yo, ....., cédula nacional de identidad/pasaporte N° ....., de nacionalidad ....., declaro (ser / no) ser cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos:

1. Presidente de la República.
2. Senadores, Diputados y Alcaldes.
3. Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
4. Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
5. Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
6. Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
7. Contralor General de la República.
8. Consejeros del Banco Central de Chile.
9. Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
10. Ministros del Tribunal Constitucional.
11. Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
12. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
13. Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
14. Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
15. Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
16. Miembros de las directivas de los partidos políticos.

\_\_\_\_\_  
Firma

Santiago, \_\_\_\_\_ 2020

**ANEXO N° 4-B**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(Para contratar)**

**(En caso de que el oferente sea una persona jurídica)**

**DECLARACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)**

(Nombre del representante legal),....., cédula nacional de identidad/pasaporte N° ....., de nacionalidad ....., declaro que yo ni mis representados (somos/ no somos), cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos:

1. Presidente de la República.
2. Senadores, Diputados y Alcaldes.
3. Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
4. Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
5. Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
6. Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
7. Contralor General de la República.
8. Consejeros del Banco Central de Chile.
9. Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
10. Ministros del Tribunal Constitucional.
11. Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
12. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
13. Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
14. Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
15. Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
16. Miembros de las directivas de los partidos políticos.

\_\_\_\_\_  
Firma

Santiago, \_\_\_\_\_ 2020

Nota: En caso de existir algún miembro de la persona en esta calidad, debe ser identificado.

**ANEXO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA  
(Para contratar)**

Yo, <NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y RUT DEL OFERENTE>, vengo en declarar bajo juramento que (marcar con una X la alternativa correspondiente):

\_\_\_\_: El oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales. Especialmente declaro bajo juramento que no registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores, o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

\_\_\_\_: El oferente no se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales. Especialmente declaro bajo juramento que registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores, o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Me comprometo a que los primeros estados de pago producto del contrato licitado serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

---

**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**

**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE  
PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

---

**ANEXO N° 6**

**DECLARACIÓN JURADA  
SOLO PERSONAS JURÍDICAS  
(Para ofertar y contratar)**

Yo, <NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y RUT DEL OFERENTE>, vengo en declarar bajo juramento que el oferente no se encuentra sujeto a la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, establecida en el número 2 del artículo 8° y 10° de la ley N° 20.393.

---

**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT  
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL  
O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

**ANEXO Nº 7**  
**FICHA ÚNICA REGISTRO PROVEEDOR**  
 (Para contratar)

<b>NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA</b>		
<b>RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR</b>		
<b>RUT</b>		
<b>NOMBRE DE CONTACTO</b>		
<b>TELÉFONO</b>		
<b>FAX</b>		
<b>EMAIL</b>		
<b>DIRECCIÓN</b>		
<b>FORMA DE PAGO</b>		
<b>EN CUENTA CORRIENTE Nº</b>	<b>A NOMBRE DE</b>	<b>BANCO</b>
<b>EN CUENTA DE AHORRO Nº</b>	<b>A NOMBRE DE</b>	<b>BANCO</b>
<b>EN EFECTIVO DIRECTO DESDE BANCO DEL ESTADO</b>	<b>A NOMBRE DE (SE DEBE INDICAR EL NOMBRE COMPLETO Y ROL ÚNICO TRIBUTARIO DE LA PERSONA FACULTADA PARA RECIBIR EL PAGO)</b>	<b>RUT</b>

\_\_\_\_\_  
**FIRMA RESPONSABLE**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

ANEXO N° 8

**SOLICITUD DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO**  
**(Para contratar)**

Yo, <NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y RUT DEL OFERENTE>, solicito que las notificaciones que deban realizarse por carta certificada o personalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la ley N° 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, sean realizadas por:

correo electrónico, a la siguiente casilla: (INDICAR CORREO ELECTRÓNICO).

o, (marcar solo una)

carta certificada, al siguiente domicilio: (INDICAR DOMICILIO).

La presente solicitud, no se refiere a las notificaciones que deban realizarse mediante la publicación del correspondiente acto administrativo o documento en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las que se realizarán mediante su publicación, de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**  
**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL**  
**O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**ANEXO N° 9  
(Para ofertar)**

**DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD DE 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 de la presente Consultoría, declaro lo siguiente:

- a) 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 de la Subsecretaría de Turismo 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 de la Subsecretaría de Turismo.
- b) Asimismo, los antecedentes o informaciones que la Subsecretaría de Turismo 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 de la Subsecretaría de Turismo.
- c) 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.
- d) Que, se ha tomado conocimiento y declaro 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 mí (nuestra) exclusiva responsabilidad las contravenciones en que pudiera incurrir.
- e) Que, se cuenta con todos y cada uno de las certificaciones y/o autorizaciones requeridas para proporcionar el servicio licitado.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**

**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE  
PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**ANEXO N° 10**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**CRITERIO DE BUENA PRÁCTICA LABORAL**  
**(Para ofertar)**

Yo....., RUT N°..... (Nombre y Rut, persona natural o representante legal), en mi calidad de..... (Persona natural o representante legal) de..... (Nombre institución cuando corresponda), declaro expresamente que:

En nuestra empresa contamos con un porcentaje de:

\_\_\_\_\_ % de mujeres, antes de la fecha de publicación de las Bases de Licitación.

Los porcentajes declarado de mujeres, deberán estar referidos única y exclusivamente a personas que cumplan una de las categorías referidas previamente. De tal manera, si una persona reúne más de una categoría, deberá considerarse en una sola de ellas para efectos de la determinación del porcentaje. Las tres categorías serán sumadas para obtener el resultado final.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**  
**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**ANEXO N° 11  
(Para ofertar)**

**PRESUPUESTO**

NOMBRE EMPRESA			
Bien o Servicios	Valor neto	Impuestos aplicables	Valor Total Bruto

**\* Valor Máximo Bruto: \$ 30.000.000.- (treinta millones de pesos), impuestos incluidos.**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT  
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE  
PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

ANEXO N° 12

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

(Para ofertar)

N°	Nombre del Proyecto	Institución o Empresa mandante	Fecha de inicio y término	Principales Productos de la Consultoría	Breve Descripción	Contacto de la contraparte mandante	Nombre archivo del certificado que acredita participación de la empresa en proyecto

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT

NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE  
PROVEEDORES.

**NOTA:** Para dicho cálculo se considerarán proyectos *finalizados* a contar del 01 de enero de 2013 a la fecha de postulación de la presente licitación y con un documento que acredite.

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**ANEXO N°13-A**  
**PROPUESTA METODOLÓGICA**  
**(Para ofertar)**

Propuesta metodológica que debe detallar a lo menos los siguientes ítems en función a lo indicado en las Bases Técnicas, se hace hincapié que, si el oferente transcribe únicamente lo descrito en las bases técnicas, estos aspectos no se consideran como descripción:

Como referencia se adjunta el siguiente formato:

<b>PROYECTO 1</b>	<b>MODELO DE TRABAJO (detalle descripción y justificación de los métodos a implementar)</b>	<b>INSTRUMENTOS (detalle, descripción y justificación de las Herramientas a utilizar)</b>	<b>RESULTADOS (Descripción cualitativa y cuantitativa de los Productos esperados)</b>
ETAPA Preliminar: Ajuste Metodológico			
<b>Listado de Actividades</b>			
ETAPA 1			
<b>Listado de Actividades</b>			
ETAPA 2			
<b>Listado de Actividades</b>			
ETAPA 3			
<b>Listado de Actividades</b>			

<b>PROYECTO 2</b>	<b>MODELO DE TRABAJO (detalle descripción y justificación de los métodos a implementar)</b>	<b>INSTRUMENTOS (detalle, descripción y justificación de las Herramientas a utilizar)</b>	<b>RESULTADOS (Descripción cualitativa y cuantitativa de los Productos esperados)</b>
ETAPA Preliminar: Ajuste Metodológico			
<b>Listado de Actividades</b>			
ETAPA 1			
<b>Listado de Actividades</b>			
ETAPA 2			
<b>Listado de Actividades</b>			
ETAPA 3			
<b>Listado de Actividades</b>			

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**  
**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE**  
**PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**ANEXO N°13-B**  
**DETALLE PLAN DE TRABAJO**  
**(Para ofertar)**

Propuesta técnica debe detallar a lo menos los siguientes ítems en función a lo indicado en las Bases Técnicas, se hace hincapié que, si el oferente transcribe únicamente lo descrito en las bases técnicas, estos aspectos no se consideran como descripción:

Como referencia se adjunta el siguiente formato:

	PROYECTO 1	Actividades	Tareas	Cantidad de horas	Profesional a cargo	Producto / Medio de Verificación	Fuentes de información
	<b>INFORME 1</b>						
1.1	ETAPA Preliminar: Ajuste Metodológico						
1.2	ETAPA 1						
	<b>INFORME 2</b>						
2.1	ETAPA 2						
	<b>INFORME FINAL CONSOLIDADO</b>						
3.1	ETAPA 3						

	PROYECTO 2	Actividades	Tareas	Cantidad de horas	Profesional a cargo	Producto / Medio de Verificación	Fuentes de información
	<b>INFORME 1</b>						
1.1	ETAPA Preliminar: Ajuste Metodológico						
1.2	ETAPA 1						
	<b>INFORME 2</b>						
2.1	ETAPA 2						
	<b>INFORME FINAL CONSOLIDADO</b>						
3.1	ETAPA 3						

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**  
**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE**  
**PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020

**ANEXO N°14**  
**CONTENIDOS CARTA GANTT**  
**(Para ofertar)**

Se deberá presentar la calendarización consistente con cada una de las tareas y actividades conservando el nivel de detalle y desagregación de éste. Dicho esquema debe identificar claramente la dependencia, duración, fecha de inicio y término. Asimismo, debe incorporar tiempo de entrega de informes y tiempo relacionado con correcciones.

PROYECTO 1: Etapas y Actividades	Profesional responsable	Horas comprometidas	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Producto final

PROYECTO 2: Etapas y Actividades	Profesional responsable	Horas comprometidas	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Producto final

INDICAR N° TOTAL DE DÍAS CORRIDOS: \_\_\_\_\_.

Nota 1: La empresa podrá establecer las etapas y actividades que considere más adecuadas para completar el proyecto.

Nota 2: La empresa deberá presentar un Plan de Trabajo y Carta Gantt, contemplando Las fechas máximas especificadas en las bases de licitación.

Nota 3: El formato de este anexo es meramente referencial y señala los contenidos mínimos exigidos para la presentación de la Carta Gantt.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**  
**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE**  
**PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

**ANEXO N°15**  
**DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO**  
**(para ofertar)**

La descripción del equipo de trabajo deberá realizarse según el siguiente formato:

**Jefe de Proyecto**

Nombre profesional	Perfil / Cargo	Actividades en que participa	Horas asignadas por cada actividad
	Jefe Proyecto	(Hacer referencia a las actividades del punto 3 capítulo II de las bases técnicas en que cada profesional participará)	Detallar para cada actividad indicada el número de horas que dedicará

**Profesionales**

Nombre profesional	Perfil / Cargo	Actividades en que participa	Horas asignadas por cada actividad
	Especialista TI en desarrollo de plataformas digitales	(Hacer referencia a las actividades del 3 capítulo II de las bases técnicas en que cada profesional participará)	Detallar para cada actividad indicada el número de horas que dedicará
	Especialista en área de innovación y emprendimiento I		
	Otros		

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**  
**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE**  
**PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

**ANEXO N°16**  
**ANTECEDENTES CURRICULARES EQUIPO DE TRABAJO**  
**(para ofertar)**

Para cada una de las personas presentadas por perfil en el anexo N° 15 se debe adjuntar currículum de acuerdo al siguiente formato:

<b>Nombre</b>	
<b>Email / Teléfono</b>	
<b>Años ejercicio profesional</b>	
<b>Cargo en consultoría</b>	

**EDUCACIÓN**

<b>Año</b>	Nombre título – Especialización – Institución
<b>Año</b>	Nombre título – Especialización – Institución

**EXPERIENCIA LABORAL Y PROYECTOS**

Fecha Inicio - fecha término	<b>Nombre Institución</b> Cargo, (por ejemplo consultor, gerente de productos, etc.) Breve explicación de funciones (4 líneas)	Lugar
Fecha Inicio - fecha término	<b>Nombre Institución</b> Cargo, (por ejemplo consultor, gerente de productos, etc.) Breve explicación de funciones (4 líneas)	Lugar

**ESTUDIOS (Relacionados con áreas de evaluación):**

<b>Año</b>	<b>Nombre Estudio, duración contrato – Institución mandante</b> Breve explicación de tareas efectuadas en el estudio (máx. 2 líneas) <i>Datos de contacto contraparte técnica</i>

**PUBLICACIONES (Relacionados con áreas de evaluación):**

<b>Año</b>	<b>Nombre Estudio, duración contrato – Institución mandante</b> Breve explicación de tareas efectuadas en el estudio (máx. 2 líneas) <i>Datos de contacto contraparte técnica</i>

Todos los proyectos o estudios que declare deben ser **respaldados por un documento que certifique su participación**, el cual deberá indicar: nombre de la contraparte técnica, correo electrónico, organismo que contrató estudio, nombre del estudio, fecha de inicio y fecha de término, firma y timbre.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**  
**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE**  
**PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**ANEXO N°17:  
PROPUESTA DE MEJORAS  
(para ofertar)**

<b>PROYECTO 1: Objetivo al cual se relaciona</b>	<b>Descripción de la propuesta</b>	<b>Factibilidad de implementación</b>	<b>Producto final</b>

<b>PROYECTO 2: Objetivo al cual se relaciona</b>	<b>Descripción de la propuesta</b>	<b>Factibilidad de implementación</b>	<b>Producto final</b>

<b>Transversal</b>	<b>Descripción de la propuesta</b>	<b>Factibilidad de implementación</b>	<b>Producto final</b>
EJEMPLO 1: Disminución de plazos			
EJEMPLO 2: Mayor número de profesionales			

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**  
**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE**  
**PROVEEDORES.**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**PERSONAL DIRECTIVO O CON ASIGNACIÓN DIRECTIVA, PARA EFECTOS DE REALIZAR LA DECLARACIÓN DE INHABILIDADES**

NOMBRE	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	UNIDAD
ALFARO GODOY RODRIGO	CONTRATA	PROFESIONAL	UNIDAD SERVICIOS GENERALES
ARAYA FERNÁNDEZ MARTA	CONTRATA	PROFESIONAL	TRIBUNAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
CABEZA MARTIN PAZ ANDREA	CONTRATA	PROFESIONAL	UNIDAD GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
CHONG GONZÁLEZ PAOLA LORENA	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DE TARAPACÁ
CISTERNA RONDANELLI ROGER	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DE ÑUBLE
COMMENTZ SILVA FELIPE RAFAEL	PLANTA	DIRECTIVO	DIVISIÓN EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO
CORRALES REVILLA LISSY	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
CORREA DE LA FUENTE ERIC	CONTRATA	PROFESIONAL	DIVISIÓN JURÍDICA
CORTES STEVENS CECILIA	CONTRATA	PROFESIONAL	AUDITORÍA MINISTERIAL
COSTA CALISTO CÉSAR	CONTRATA	PROFESIONAL	AUDITORÍA MINISTERIAL
DÍAZ GAJARDO PAMELA	CONTRATA	PROFESIONAL	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
EASTON CORTESI NATALIA	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA
GÁRATE LÓPEZ EDUARDO	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPARTAMENTO DE COOPERATIVAS
GARRIDO BAEZ ALEJANDRO ANTONIO	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
GUTIÉRREZ BUSTOS ROLANDO MAURICIO	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DEL BIOBÍO
HENRÍQUEZ GARCIA HUIDOBRO JOSÉ MANUEL	CONTRATA	PROFESIONAL	DEPARTAMENTO DE COOPERATIVAS
KRELL LOY RODRIGO	PLANTA	DIRECTIVO	DIVISIÓN POLÍTICA COMERCIAL E INDUSTRIAL
LILLO ÁLAMOS CARLOS	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DE COQUIMBO
LÓPEZ BAHAMONDE FRANCISCO	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
LÓPEZ OSORIO MARIA LUISA	PLANTA	DIRECTIVO	DIVISIÓN EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO
MANRIQUEZ RAMIREZ DANIELA	CONTRATA	PROFESIONAL	DIVISIÓN JURÍDICA
MARTÍNEZ PIZARRO BERNARDITA	CONTRATA	PROFESIONAL	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
MORALES CHADWICK RAÚL ANDRÉS	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN METROPOLITANA
MUÑOZ VERA VIANCA	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DE LOS RÍOS
MUÑOZ LE-BRETON FRANCISCO	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DE LOS LAGOS
NANJARI CONTRERAS MANUEL	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DE ATACAMA
NAVARRETE TAPIA RONIE FERNANDO	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
ORELLANA MONJE RICHARD	CONTRATA	PROFESIONAL	UNIDAD DE FINANZAS

ORREGO SÁNCHEZ MARÍA GUADALUPE RAQUEL	PLANTA	DIRECTIVO	DIVISIÓN JURÍDICA
ORTIZ SALAYA FÉLIX JAVIER	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DEL LIB. BERNARDO O'HIGGINS
PACHECO TOLEDO CARLOS	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DE AYSÉN
PINOCHET AUBELE MATIAS	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DEL MAULE
PIVCEVIC GONZALEZ MACARENA ANDREA	CONTRATA	PROFESIONAL	GABINETE MINISTRO
RIVERA LLANQUIMAN LEONARDO ANTONIO	CONTRATA	PROFESIONAL	UNIDAD SERVICIOS GENERALES
RODRIGUEZ VÁSQUEZ CRISTIAN	CONTRATA	PROFESIONAL	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
SÁNCHEZ FIERRO MACARENA	CONTRATA	PROFESIONAL	UNIDAD GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
SANZ DE UNDURRAGA GERARDO	CONTRATA	PROFESIONAL	GABINETE SUBSECRETARIO
SAYES MALDONADO CRISTIAN	PLANTA	DIRECTIVO	SEREMIA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA
SILVA RUBIO EMILIO	CONTRATA	PROFESIONAL	UNIDAD DE CONTROL Y RENDICIONES
FORTTES VIAL CRISTOBAL	PLANTA	DIRECTIVO	DIVISIÓN INVERSIÓN Y FOMENTO
RIBERO REYES MARIA FERNANDA	PLANTA	DIRECTIVO	DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y TERRITORIOS

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.



JOSÉ LUIS URIARTE CAMPOS  
SUBSECRETARIO DE TURISMO

- Gabinete Subsecretaría Turismo
- Unidad de Abastecimiento
- División Jurídica
- Oficina de Partes

Lo que transcribe, para su conocimiento.  
Saluda atentamente a Usted.,



JOSÉ LUIS URIARTE CAMPOS  
Subsecretario de Turismo