**BASES DE LICITACIÓN**

**CONSULTORÍA**

**“FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN QUEULAT”**

# ARTÍCULO 1°: ANTECEDENTES GENERALES Y JUSTIFICACIÓN

En el año 2016 se creó la Corporación Queulat**.** Ésta surgió como una iniciativa para consolidar y potenciar el turismo en la zona norte de Aysén. Ante la creciente demanda de turismo en la región y la necesidad de coordinar esfuerzos entre los distintos actores involucrados, se vio la oportunidad de crear una entidad que se dedicara exclusivamente a esta tarea.

La Corporación Queulat tiene sus raíces en la ZOIT (Zona de Interés Turístico) Palena Queulat. Esta zona fue delimitada con el fin de concentrar los esfuerzos de desarrollo turístico en un territorio específico.

La Hoja de Ruta del PER Turismo Aysén Naturaleza y Aventura plantea en su Plan Operativo Trianual, Iniciativa número 2, el desarrollo de un plan de trabajo en conjunto con la Corporación ZOIT Palena Queulat, para el desarrollo de actividades de fortalecimiento de la organización.

A modo de contexto, la Visión de la Hoja de Ruta del PER Turismo Aysén Patagonia “Naturaleza y Aventura” es alcanzar la Misión del destino y responde a dónde queremos ir como destino turístico en el año 2025, es el fruto del trabajo de más de 300 actores del territorio que participaron del proceso, y ha sido validada por el Consejo Directivo:

Objetivos Estratégicos:

1. Fortalecer la institucionalidad de la Corporación Queulat. Optimizar los procesos internos, mejorar la gestión administrativa y aumentar la eficiencia de la organización.
2. Potenciar el desarrollo turístico sostenible en la zona norte de Aysén. Ampliar y mejorar la oferta turística, identificar nuevas oportunidades de negocio y atraer a más visitantes.
3. Incrementar la participación y el empoderamiento de los actores locales. Mejorar su capacidad para participar en el desarrollo turístico fomentando la colaboración entre los diferentes actores de la zona.

# ARTÍCULO 2°: OBJETO DEL LLAMADO

CODESSER, en su calidad de Entidad Gestora del Programa Transforma Turismo Aysén Patagonia, Naturaleza y Aventura, Código 14PEDR-35778-6, Etapa N° 3 de Implementación, ante CORFO, cuya función es administrar todas las acciones necesarias para cumplir las actividades y objetivos del programa, requiere contratar los servicios para la realización de la Consultoría **“**FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN QUEULAT”

En consecuencia, las presentes Bases fijan el procedimiento a través del cual se regula el llamado a licitación, efectuado por CODESSER, por medio del cual se seleccionará al Consultor/a que ejecutará el servicio descrito. Se entiende que las presentes bases formarán parte integrante del futuro contrato.

# ARTÍCULO 3°: NORMATIVA

La licitación y su consecuente contrato se regirán por las presentes Bases, el Reglamento de los Programas Estratégicos y por las aclaraciones que se efectúen, los que se entenderán en cabal conocimiento de los participantes por el sólo hecho de presentar su interés a la licitación.

# ARTÍCULO 4°: PARTICIPANTES

Podrán postular aquellas consultoras de Personas naturales o jurídicas, con iniciación de actividades en primera o segunda categoría, según corresponda, que presenten interés en participar adjuntando todos los antecedentes requeridos, sin omisión de ningún documento. Las ofertas que presenten omisión o ausencia de algún documento descrito en las bases del presente concurso quedarán automáticamente declaradas inadmisibles, sin posibilidad de ser evaluadas técnicamente.

# ARTÍCULO 5°: INCOMPATIBILIDADES

Los participantes no podrán incurrir en incompatibilidades para ser contratados por CODESSER, para cuyo efecto el postulante deberá suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como Anexo N°1 para el caso de Personas Jurídicas, y como Anexo N°2 para Personas Naturales, adjuntas en las presentes bases.

# ARTÍCULO 6º: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las postulaciones deberán presentarse en formato digital mediante correo electrónico dirigido al Gerente de CODESSER Aysén Ramón Antimán Moreira, a la dirección de correo electrónico: [**desarrollo.coyhaique@codesser.cl**](mailto:desarrollo.coyhaique@codesser.cl) e incluirán:

1. Oferta técnica (según Artículo 9° de las presentes bases)
2. Oferta económica (Anexo 3)
3. Antecedentes legales (según Artículo 15° de las presentes bases)
4. Declaración jurada simple indicada en artículo anterior
5. Carta de aceptación de ajuste metodológico (Anexo 4)

El plazo de postulación se extenderá hasta las 23:59 horas del día 15 de diciembre del 2024.

Se tendrá por fecha y hora de recepción de la postulación, aquella que se indique en la recepción del correo electrónico por parte del Agente Operador CODESSER.

# ARTÍCULO 7°: RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas que no sean entregadas dentro del plazo y hora establecidos en las presentes bases serán declaradas inadmisibles. Así como aquellos proponentes que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases.

Se dejará constancia bajo un acta el procedimiento realizado para la recepción u omisión de los antecedentes generales solicitados en la postulación, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados.

# ARTÍCULO 8°: CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los postulantes podrán formular consultas acerca de las Bases hasta las 23:59 horas del día 11 de diciembre del 2024, a través de un correo electrónico dirigido a

[alvaro.salin@perturismoaysen.cl](mailto:alvaro.salin@perturismoaysen.cl) las aclaraciones serán enviadas hasta las 23:59 horas del día 13 de diciembre del 2024 por correo electrónico, resguardando la identidad de los interesados que hubieren efectuado las consultas. No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto para tal efecto

**ARTÍCULO 9°: SOBRE LA OFERTA TÉCNICA**

**Oferta Técnica**

Los participantes deberán presentar una oferta para la realización de la consultoría **“**FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN QUEULAT”, en el marco del Programa Transforma Turismo Aysén Patagonia, Naturaleza y Aventura, Código 14PEDR-35778-6, Etapa 3 implementación año 8. La propuesta técnica deberá seguir los lineamientos indicados en el presente artículo e incluir como mínimo:

* Objetivos
* Metodología
* Productos
* Informes
* Carta gantt
* Equipo técnico

# Objetivo General

Fortalecer la organización y gestión de la Corporación Queulat, fortaleciendo la institucionalidad de la Corporación en el territorio ZOIT, potenciando el desarrollo sustentable del turismo en la zona norte de la región de Aysén y optimizando los procesos de gestión y organización.

# Objetivos Específicos

Los objetivos específicos son los siguientes:

1. Optimizar la gestión interna de la Corporación a través de la estandarización de procesos administrativos y la elaboración de un manual de operaciones.
2. Ampliar y mejorar la oferta turística identificando oportunidades dentro de la Hoja de Ruta del PER Turismo Aysén y mejorando los productos turísticos para atraer a más visitantes.
3. Fortalecer a los socios mediante la identificación de necesidades y la creación de un plan de capacitaciones para aumentar su participación en el desarrollo turístico.
4. Aumentar el financiamiento elaborando un plan de iniciativas y postulando a proyectos, que permita a la Corporación, la implementación de nuevas iniciativas.
5. Fortalecer la comunicación y el trabajo en red a través de un plan de difusión y reuniones en terreno con los actores relevantes de cada comunidad.

# Metodología

Será responsabilidad del proponente presentar una metodología clave de intervención, acotada a los plazos fijados en las presentes bases. La propuesta podrá quedar sujeta a ajustes metodológicos en el inicio de la consultoría o en la ejecución de la misma.

Esta metodología debe asegurar la entrega de los cinco productos estipulados en el párrafo “Productos Esperados” dentro de este mismo artículo y en los tiempos establecidos. Además, debe asegurar al menos una reunión semanal presencial con la directiva de la Corporación para coordinación.

# Plazos

El plazo para el total desarrollo de la consultoría será de **180 días corridos**, contados desde la fecha de notificación de adjudicación.

No obstante, a lo anterior, el plazo estipulado para cada producto podrá ser prorrogado a solicitud escrita del consultor durante la ejecución del contrato, sólo si, por circunstancias no imputables a él, el desarrollo de la consultoría resultara retrasado, lo cual deberá ser solicitado y acreditado de ese modo por el consultor. La prórroga se otorgará por un tiempo prudencial, considerando la o las causales que justifican la solicitud.

La solicitud de prórroga de plazo no podrá ser efectuada por la consultora más allá del día 150 de **ejecución de la consultoría**, para permitir el adecuado análisis del requerimiento y los trámites administrativos correspondientes. Sin embargo, en caso de una situación fortuita de causa mayor, una solicitud posterior a estos días, podría ser considerada.

La solicitud de prórroga de entrega de un producto intermedio no atrasará la entrega de los productos siguientes y el plazo de entrega del último informe no podrá ser aplazado.

# Productos Esperados.

# 1. Manual de Operaciones Estandarizadas. Documento digital estandarizando los procesos administrativos de la Corporación, optimizando los tiempos de ejecución y respuesta, así como también los resultados de los mismos.

# 2. Plan de trabajo anual de la corporación Queulat 2025. Documento digital identificando oportunidades dentro de la Hoja de Ruta del PER Turismo Aysén que permitan desarrollar el turismo de manera sustentable dentro de la ZOIT, aumentando y mejorando la oferta de productos turísticos e identificando necesidades y oportunidades de desarrollo turístico dentro de la ZOIT para los/as socios/as de la Corporación.

**3.** **Plan de Capacitaciones 2025.** Documento digital que contenga un plan que capacite de manera estratégica a las/los socias/os de la Corporación. Identificando brechas que puedan ser disminuidas o contrarrestadas con dicho plan. Así mismo, debe prospectar formas de financiamiento para poder llevarlo a cabo.

**4.** **Plan de iniciativas y postulación de dos proyectos** en el período 2025/2026 identificando nuevas oportunidades de financiamiento con fondos públicos (CORFO, Sercotec, GORE, etc).  Planificar, elaborar y postular 2 proyectos para el año 2025. Realizar seguimiento y ejecución de proyectos ya adjudicados en el período que dure la consultoría.

**5. Plan de difusión y fortalecimiento de la Corporación y sus socios/as,** que contemple al menos 5 reuniones incluyendo una en Puerto Cisnes, una en Puyuhuapi, una en La Junta, una en Lago Verde y una en Puerto Raúl Marín Balmaceda. El propósito es dar a conocer los objetivos de la Corporación entre sus socios/as y pueda además despejar las dudas que estos/as pudieran tener. Dichas reuniones se harán en compañía de dos representantes de la directiva de la Corporación y el consultor deberá cubrir los gastos de las mismas asegurando transporte, alimentación y alojamiento si fuera necesario, de las dos personas de la Corporación, y sus propios gastos.   
Además, deberá coordinar una reunión en una localidad designada por la directiva de la Corporación, asegurando la participación de dos personas por cada gremio de las 5 localidades visitadas anteriormente. Para esto, el consultor deberá facilitar traslado, alimentación y alojamiento de dos personas de la directiva hasta el lugar designado si fuera necesario, y de dos participantes de cada localidad que haya visitado en sus reuniones de difusión.

# Informes requeridos en el desarrollo de la consultoría

Los resultados de la ejecución de los servicios se presentarán en cinco (5) informes. Cada informe deberá contener productos y desarrollo de las actividades indicadas a continuación, incluyendo los fundamentos, supuestos, información base y sus fuentes, análisis y resultados asociados a dichas actividades. Todos deben venir acompañados de: resumen ejecutivo y presentaciones.

En cuanto al Quinto Informe y Final, además de los requerimientos indicados para los informes previos, deberá incluir una presentación al mandante, la Corporación Queulat, al Comité Ejecutivo del PER Turismo Aysén Patagonia, Naturaleza y Aventura y a Codesser, en fecha acordada previamente, posterior a la aprobación del informe final.

# Se considerará la emisión de los siguientes informes:

# Primer informe de avance: A los 60 días corridos desde la notificación de adjudicación. Este informe deberá contener el producto Nº1

# Segundo informe de avance: A los 90 días desde la notificación de adjudicación. Este informe deberá contener el producto Nº2

# Tercer informe de avance: A los 120 días corridos desde la notificación de adjudicación. Este informe deberá contener el producto Nº3

# Cuarto informe de avance: A los 150 días corridos desde la notificación de adjudicación. Este informe deberá contener el producto Nº4

# Quinto informe de avance: A los 180 días corridos desde la notificación de adjudicación. Este informe deberá contener el producto Nº5.

**Equipo Técnico**

# La consultoría es para la Corporación Queulat basada en la localidad de Puerto Cisnes, y requiere dentro de la metodología de trabajo, al menos una reunión presencial por semana, además de las cinco que el consultor deberá organizar dentro del territorio, para los socios y la última reunión de todas las localidades juntas. Por este motivo es deseable que el/la postulante resida en la región y conozca la complejidad del territorio.

# El equipo técnico considera un jefe de proyecto con título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior en carreras (mínimo 8 semestres) asociadas al turismo, administración, ingeniería, u otras carreras afines con los objetivos de la consultoría. En cuanto a experiencia laboral, el jefe de proyecto debe contar con una experiencia mínima de tres (3) años en formulación y evaluación de proyectos, y será evaluado positivamente si demuestra resultados de adjudicación de fondos postulados.

El equipo técnico podrá considerar otros integrantes, si la consultora proponente lo estima necesario o conveniente.

Para cada integrante del equipo técnico se deberá señalar su rol e incluir currículum vitae y documentos que acrediten formación y experiencia a través de medios de acreditación válidos establecidos en el Artículo 11° de las presentes bases.

**ARTÍCULO 10°: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las postulaciones se realizará de la siguiente manera:

1. Una vez recibidas todas las propuestas, los antecedentes serán evaluados por la Comisión Técnica, la cual será conformada por al menos los siguientes participantes;

- Ramón Antimán, Jefe de Proyecto PER Turismo, CODESSER.

- Álvaro Salin, Gerente PER Turismo Aysén, Naturaleza y Aventura.

- Un representante de la directiva de la Corporación Queulat

\* En caso de ausencia, serán reemplazados por quienes los subroguen o reemplacen.

* 1. La decisión será comunicada por CODESSER, informando a los proponentes la puntuación obtenida en su postulación.

# ARTÍCULO 11°: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

Los criterios objetivos de evaluación y sus ponderaciones se indican en el cuadro siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CRITERIO | RANGO DE PUNTAJE | APLICACIÓN | PONDERACIÓN |
| FORMACIÓN DEL JEFE DE PROYECTO | 0-10 PUNTOS | Posee carrera afín y al menos 3 cursos de capacitación pertinentes: 10 puntos  Posee carrera afín y al menos 1 curso de capacitación pertinente: 5 puntos  Posee carrera afín, no presenta cursos de capacitación pertinentes: 2 puntos  No posee carrera afín ni presenta cursos de capacitación pertinentes: 0 puntos | 30% |
| EXPERIENCIA DEL JEFE DE PROYECTO | 0-10 PUNTOS | Experiencia comprobable en dos o más consultorías similares: 10 puntos  Experiencia comprobable en una consultoría similar: 5 puntos  Sin experiencia comprobable en consultorías similares: 0 puntos | 40% |
| EXPERIENCIA DEL JEFE DE PROYECTO EN GESTIÓN DE FONDOS CONCURSABLES | 0-10 PUNTOS | Resultados comprobables de dos o más fondos adjudicados: 10 puntos  Resultados comprobables de un fondo adjudicado: 5 puntos  Sin resultados comprobables de al menos un fondo adjudicado: 0 puntos | 30% |
| **TOTAL** | | **10 puntos = 100%** | |

**Resolución de Empates**

Si se diese igualdad de puntaje final de dos o más ofertas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1. Se adjudicará a quien obtenga el mayor puntaje en el Criterio " Experiencia del Jefe del Proyecto”.
2. Si aun así el empate persiste, se adjudicará a quien obtenga el mejor puntaje en el criterio “Experiencia del Jefe de Proyecto en Gestión de Fondos Concursables”.
3. Por último, si ningún criterio anterior resuelve el empate, se realizará un proceso de votación por parte de los integrantes del Comité Técnico designado para este proyecto.

**Medios de verificación válidos**

1. Se considerarán medios de acreditación válidos en el criterio de **Formación del Equipo de Trabajo** presentado por el Oferente, copias simples de certificados de títulos profesionales, postgrados o diplomadas.
2. Se considerarán medios de verificación válidos en el criterio de **Experiencia del Equipo de Trabajo** presentado por el Oferente, documentos que den cuenta de un trabajo relacionado con los objetivos de la presente licitación. Estos documentos pueden ser copias simples, extractos o enlaces a informes técnicos en que sean mencionados como coautores o colaboradores. También serán medios de verificación válidos: certificados, cartas de recomendación, contratos de prestación de servicios, órdenes de compra de servicios o boletas de prestación de servicios en que se logre identificar trabajos relacionados con los criterios de Experiencia en evaluación. Igualmente se considerarán válidas cartas o certificados emitidos por un mandante que acredite vinculación del equipo del oferente o de alguno de sus miembros, en materias relacionadas con el criterio evaluado.
3. Se considerarán medios de verificación válidos en el criterio de “Experiencia del Jefe de Proyectos en Gestión de fondos concursables presentados por el Oferente, certificados emitidos por los mandantes o beneficiarios de los fondos. Si el beneficiario del fondo fuese el mismo oferente, se considerará válida la comunicación emitida a su nombre por la entidad gestora del fondo.

CODESSER se reserva el derecho de adjudicar la licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, adjudicar total o parcialmente el servicio a uno o más oferentes, o rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación.

# ARTÍCULO N°12: MONTOS DE FINANCIAMIENTO

La Entidad licitante cuenta con un presupuesto disponible para la ejecución del trabajo encomendado, ascendente a la suma de **$6.050.000 (seis millones cincuenta mil pesos), impuestos incluidos.**

Los servicios se contratarán bajo modalidad de suma alzada, sin reajustes ni intereses, cuyo pago se devengará y pagará una vez aprobado cada informe y emitidos los respectivos documentos tributarios, a través de cheque nominativo el que puede ser retirado en oficina por el representante legal de la empresa o por medio de depósito a la cuenta bancaria de la entidad.

Todos los costos asociados a la prestación de los servicios deberán ser asumidos por la entidad experta que se contrate, tales como, alojamiento, traslado, alimentación, gastos administrativos, etc.

**ARTÍCULO 13°: CONTRAPARTE TÉCNICA**

Serán contraparte técnica de este Proyecto:

* Corporación Queulat
* CODESSER
* Programa Estratégico Regional Aysén Patagonia, Naturaleza y Aventura.

# ARTÍCULO N°14: FORMA DE PAGO Y OBLIGACIONES

**Forma de pago**

El pago por el servicio contratado según la entrega y aprobación de los informes detallados en artículos precedentes. Según el siguiente detalle:

1. Primer pago correspondiente al 20% del presupuesto total, contra entrega y aprobación del primer informe de avance.
2. Segundo pago correspondiente al 15% del presupuesto total, contra entrega y aprobación del segundo informe de avance.
3. Tercer pago correspondiente al 15% del presupuesto total, contra entrega y aprobación del tercer informe de avance.
4. Cuarto pago correspondiente al 15% del presupuesto total, contra entrega y aprobación del cuarto informe de avance.
5. Quinto pago correspondiente al 35% del presupuesto total, contra entrega y aprobación del quinto informe de avance.

La forma de pago se realizará mediante depósito bancario con cheque al día a nombre de la empresa contratada, contra la aprobación de cada uno de los informes presentados durante la ejecución de la consultoría. Los plazos para su aprobación serán los siguientes:

* El plazo para la revisión de Informes de Avance por parte de la comisión evaluadora del Programa, será de 15 días corridos. Si esta comisión formula observaciones, la consultora tendrá un plazo de 5 días corridos para resolverlas. No obstante, este periodo no tendrá incidencia en los plazos asignados a las siguientes entregas, por consecuencia la consultora deberá seguir avanzando en las etapas programadas.
* Una vez aprobado cada informe se procederá a realizar el pago, de acuerdo a lo descrito más adelante.

Son además condiciones para todos los pagos, las siguientes:

* Emisión del documento tributario correspondiente a nombre de CODESSER, según datos y glosa entregada por el mandante.
* Que la Consultora Experta se encuentre al día en el pago de las cotizaciones de seguridad social y seguro de desempleo.
* Que, siendo la consultora experta una persona jurídica, se encuentre al día en el pago de los impuestos a que se refiere los números 3, 4 y 5 del artículo 20 de la Ley de Impuestos a la Renta (Primera Categoría).

En caso de que alguno de estos informes, detallados anteriormente, sea rechazado por la Comisión de evaluación Técnica y que esta dé cuenta de la falta o incumplimiento de los productos comprometidos en la presente prestación de servicios, se dará termino inmediato al presente contrato, invalidando el pago comprometido por el o los productos y se hará el cobro inmediato de la Garantía de Fiel, Cabal y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

# Otras obligaciones

La consultora además de cumplir con las obligaciones propias del estudio, deberá disponer de tiempo para las distintas instancias de participación a las cuales sea convocada.

ARTÍCULO 15°: SOBRE LOS ANTECEDENTES LEGALES

La consultora postulante a la presente licitación deberá entregar a la Entidad Gestora del proyecto, AOI CODESSER, junto con la propuesta técnica, todos los antecedentes legales que se detallan a continuación:

Documentación requerida para participantes, persona(S) jurídica(S), QUE NO SEAN AQUELLAS CONSTITUÍDAS bajo el amparo de la Ley N°20.659.

* Fotocopia simple, por ambos lados, del RUT de la empresa.
* Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del (de los) representante (s)
* Fotocopia simple de la escritura de constitución y sus modificaciones.
* Copia simple del instrumento donde consta la personería del Representante y sus facultades.
* Fotocopia simple de la inscripción en el Registro de Comercio, si para la constitución y modificaciones se requiriese esta formalidad.
* Publicación del extracto en el Diario Oficial del acto constitutivo y sus modificaciones, si esta formalidad fuere exigible.
* Certificado de vigencia emitido por la autoridad competente, con antigüedad no superior a 3 meses contados hacia atrás, desde la fecha de postulación.
* Certificado F 30 emitido por la Dirección del Trabajo u otra entidad o institución competente de conformidad con el Reglamento del artículo 183 C del Código del Trabajo exento de deudas o multas en estado morosas.
* Certificado de deuda fiscal entregado por la Tesorería General de la República exento de deudas o multas en estado morosas.

Documentación requerida de la(s) Empresa(s) participantes, SOCIEDADES COMERCIALES, constituidas bajo el amparo de la Ley N°20.659:

* Fotocopia simple del RUT por ambos lados.
* Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del (de los) representante (s).
* Certificado de Estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
* Certificado de Vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con antigüedad no superior a 3 meses contados hacia atrás, desde la fecha de postulación.
* Certificado de Anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
* Certificado F 30 emitido por la Dirección del Trabajo u otra entidad o institución competente de conformidad con el Reglamento del artículo 183 C del Código del Trabajo exento de deudas o multas en estado morosas.
* Certificado de deuda fiscal entregado por la Tesorería General de la República exento de deudas o multas en estado morosas.

Documentación requerida para persona natural.

* Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad vigente.
* Copia de la consulta efectuada en el sitio web del SII sobre el inicio de actividades del beneficiario/a (<https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html>).
* CV actualizado
* Certificado de Título
* Certificado F 30 emitido por la Dirección del Trabajo u otra entidad o institución competente de conformidad con el Reglamento del artículo 183 C del Código del Trabajo exento de deudas o multas en estado morosas.
* Certificado de deuda fiscal entregado por la Tesorería General de la República exento de deudas o multas en estado morosas.

Posteriormente a la revisión de los antecedentes legales y técnicos, y considerado terminado el proceso, CODESSER comunicará la adjudicación del estudio a la consultora seleccionada, procediendo a la firma del contrato dentro de 5 días hábiles a partir de la fecha de la comunicación del Acta de Adjudicación Final.

# ARTÍCULO N°16: TÉRMINO ANTICIPADO Y/O CONTINUIDAD DE LA CONSULTORÍA

El no cumplimiento en las entregas y/o la falta de calidad, coherencia de los contenidos de los informes, así como sus rechazos podrán ser causal de no continuidad del estudio, liberando a la Entidad Gestora de toda responsabilidad contractual.

# ARTÍCULO 17°: SUBCONTRATACIÓN

La empresa adjudicataria deberá prestar sus servicios con personal propio. No obstante, respecto de aquellos servicios que por la naturaleza de las prestaciones requeridas por la Institución deban ser subcontratados, y siempre que los prestadores de dichos servicios se encuentren individualizados en la Oferta Técnica, se podrá subcontratar parcialmente la prestación del servicio, en los términos previstos en la Oferta, con dichos proveedores. No obstante, cualquier cambio en dichos proveedores, como asimismo las subcontrataciones adicionales, deberán contar en forma previa con autorización expresa y por escrito de CODESSER bajo la recomendación técnica de la comisión evaluadora.

En todo caso, será la empresa adjudicataria, la única responsable ante CODESSER del cabal y oportuno cumplimiento de los servicios contratados.

# ARTÍCULO 18°: PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle la empresa o sus dependientes, con ocasión del contrato, tales como obras audiovisuales, videogramas, informes u otros, serán de propiedad de CORFO y del mandante quienes se reservan el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie no pudiendo ser utilizado o reproducido por tercero, por tanto, la empresa realizar ningún acto respecto de ellos ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa del mandante.

# ARTÍCULO 19°: CONFIDENCIALIDAD

Toda la información relativa a CORFO, CODESSER o a terceros a la que la consultora tenga acceso, con ocasión del contrato, tendrá el carácter de confidencial y será de propiedad de CORFO y CODESSER, quienes se reservan el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo, por tanto, la empresa realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa de CORFO y/o CODESSER. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo la empresa de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación. En este sentido, el adjudicatario se obliga a:

1. No hacer ningún uso de la información, antecedentes o base de datos diferente del previsto en el contrato que se celebre, ya sea por sí misma o a través de sus filiales o terceros en general.
2. No transferir, ceder o transmitir a cualquier título, gratuito u oneroso, la información, antecedentes o base de datos generados en virtud de los servicios prestados o del contrato que se celebre.
3. No transmitir o divulgar a terceros la información, antecedentes o bases de datos por ninguna otra vía o procedimiento.
4. No efectuar copia alguna, por ningún medio, ni bajo ningún concepto, de la información facilitada por CORFO y/o CODESSER para la realización de los servicios objeto del contrato que se celebre con ocasión de esta licitación, salvo autorización expresa y escrita de CORFO y/o CODESSER.
5. Custodiar la información recibida de forma que se garantice la protección adecuada de la misma y de su contenido, para evitar que personas no autorizadas o ajenas a la misma, puedan hacer uso indebido de ella.

Se deja expresa constancia de que el adjudicatario se regirá por las normas establecidas en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y toda la normativa relacionada, para el manejo de datos personales de toda otra información de esta naturaleza.

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA**

Coyhaique, .

Señores CODESSER

Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CÉDULA DE IDENTIDAD | ESTADO CIVIL | PROFESIÓN U OFICIO |
|  |  |  |

DOMICILIO

En representación de la empresa:

|  |  |
| --- | --- |
| RAZÓN SOCIAL | RUT |
|  |  |

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

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



FIRMA

**ANEXO Nº 2**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL**

Coyhaique, .

Señores  
CODESSRPresente

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRES | APELLIDOS |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CÉDULA DE IDENTIDAD | ESTADO CIVIL | PROFESIÓN U OFICIO |
|  |  |  |

DOMICILIO

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, declaro bajo juramento que no soy funcionario directivo de la Corporación de Fomento de la Producción o sus Comités, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.

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

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



FIRMA

**ANEXO Nº 3**

**OFERTA ECONÓMICA DETALLADA**

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVICIO DE CONSULTORÍA** | **Precio en Pesos Chilenos** |
| **COSTO TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)** |  |

**ANEXO Nº 4**

**CARTA DE ACEPTACIÓN DE AJUSTE METODOLOGICO**

Yo ..........................................................................................., cédula nacional de identidad

N°……………………….., con domicilio en… representante de la Empresa (en caso de

ser el oferente una persona jurídica). , declaro y acepto

que, durante la primera reunión de trabajo con la Comisión Contraparte Técnica del Estudio, se realizarán los ajustes metodológicos necesarios para la Propuesta Técnica.



Firma Consultor o Representante Legal

Coyhaique,