



**“CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA
PARA LA ELABORACIÓN DEL
PLAN DE MARKETING TURÍSTICO 2020-2022
DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO - ETAPA I”**

OCTUBRE 2020

TABLA DE CONTENIDOS

TABLA DE CONTENIDOS	2
A. BASES ADMINISTRATIVAS	5
1. SERVICIOS A CONTRATAR	5
2. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA PRESENTE LICITACIÓN	5
3. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS	5
4. CONSULTAS Y ACLARACIONES	6
5. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	6
5.1 Participantes	6
5.2 Antecedentes para poder ofertar	6
5.3 Naturaleza y monto de la Garantía fiel cumplimiento de contrato	7
6. MODIFICACIÓN A LAS BASES	8
7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	8
8. DE LA ADJUDICACIÓN	9
9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	9
10. ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR	10
11. PLAZO DE VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO	11
12. SUBCONTRATACIÓN	11
13. PROHIBICIÓN DE CESIÓN	11
14. EL PAGO	11
15. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO	13
Modificación	13
Término anticipado	13
16. MULTAS	14
17. COMUNICACIONES Y PLAZOS	15
18. CONSULTAS Y ACLARACIONES	15
19. CALENDARIO RESUMEN DEL CONCURSO	15
B. BASES TÉCNICAS	16

1. ANTECEDENTES GENERALES.....	16
1.1 Nombre del Proyecto:.....	16
1.2 Objetivo Principal:	16
1.3 Objetivos Específicos:	16
1.4 Etapas y plazos:.....	16
1.3 Justificación	17
2. ANTECEDENTES ESPECÍFICOS DE LA PROPUESTA	19
2.1 Objetivo de la Contratación	19
2.2 Actividades a realizar	19
2.3 Productos Esperados	20
2.4 Perfil de la Empresa Ejecutora	21
3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	22
i. Evaluación Económica	22
ii. Evaluación Administrativa	23
iii. Evaluación Técnica	24
iv. Evaluación Inclusiva.....	29
COMISIÓN EVALUADORA	29
ANEXOS	30
ANEXO I	31
DECLARACIÓN JURADA	31
PERSONA NATURAL	31
ANEXO II	32
DECLARACIÓN JURADA	32
PERSONA JURÍDICA	32
(Para contratar)	32
ANEXO III	33
DECLARACIÓN JURADA	33
(Para ofertar y contratar)	33
ANEXO IV	34
DECLARACIÓN JURADA	34
(Para contratar)	34
ANEXO V	35

FICHA ÚNICA REGISTRO PROVEEDOR	35
(Para contratar).....	35
ANEXO VI	36
DECLARACIÓN JURADA SOCIOS O ACCIONISTAS	36
(Para contratar).....	36
ANEXO VII	37
DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	37
(Para ofertar).....	37
ANEXO VIII	38
PROPUESTA ECONÓMICA	38
(Para ofertar y contratar)	38
ANEXO IX	39
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	39
(Para ofertar).....	39
ANEXO X	40
EXPERIENCIA PROFESIONAL - JEFE DE PROYECTO	40
(Para ofertar).....	40
ANEXO XI	41
EXPERIENCIA PROFESIONALES	41
(Para ofertar).....	41
ANEXO XII	42
DECLARACION JURADA SIMPLE	42
(Para ofertar).....	42

A. BASES ADMINISTRATIVAS

1. SERVICIOS A CONTRATAR

La Corporación Regional de Turismo de la Región de Valparaíso, llama a licitación a proponentes personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y a las uniones temporales de proveedores, con el propósito de adquirir el servicio de “Contratación de una Consultoría para la elaboración del Plan de Marketing Turístico 2020-2022 de la Región de Valparaíso – Etapa I”, cuyos objetivos y alcances se desarrollan en las “Bases Técnicas” del presente documento.

La ejecución de los bienes y servicios a contratar será coordinada por la Corporación, a través de la Unidad de Marketing. 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. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA PRESENTE LICITACIÓN

1. Para los efectos de estas Bases, se entenderá por “Oferente” a toda Persona Natural, Jurídica o a la Unión Temporal de Proveedores, chilena o extranjera, que participe de 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 o Jurídica o a la Unión Temporal de Proveedores, que se adjudique la presente licitación.
3. Se entenderá que todos aquellos interesados que presentes ofertas, conocen y aceptan íntegramente las Bases a que se refiere el número anterior.
4. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas desde que la corporación publique el respectivo documento, acto 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 entenderá por hábiles los días lunes a viernes, y por inhábiles los días sábados, domingo y festivos.

3. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Nombre de adquisición: “Contratación de una Consultoría para la elaboración del Plan de Marketing Turístico 2020-2022 de la Región de Valparaíso – Etapa I”

Tipo de convocatoria: Abierta

Tipo de adjudicación: Adjudicación simple

Moneda: Peso chileno

Presupuesto Máximo Disponible: \$ 30.000.000.- (treinta millones de pesos) .-(Bruto) Este monto se encuentra afecto a impuestos, según corresponda D.L. N° 825 y/o Ley sobre Impuesto a la Renta .-

4. CONSULTAS Y ACLARACIONES

1. Los oferentes podrán hacer consultas respecto de las disposiciones que, contenidas en las bases, sólo dentro de los siete días corridos siguientes a la fecha del llamado a licitación, o al siguiente día hábil en caso que este último día fuese sábado, domingo o festivo.
2. Las preguntas y consultas deberán ser enviadas al correo electrónico jbzaes@turismovalparaiso.com.
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 Corporación, dentro de los tres días corridos siguientes a la fecha de término de las consultas, o al siguiente día hábil en caso de que este último día fuere sábado, domingo o festivo, generará una respuesta única a las consultas planteadas por los oferentes. Asimismo, dentro de este mismo plazo, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estimen necesarias o que hubiera surgido con motivo de consultas efectuadas por los proponentes, siempre que éstas no modifiquen las bases, en cuyo caso, deberán ser aprobadas por el acto administrativo correspondiente y efectuarse con formato seguimiento señalado.
5. Las respuestas que se entreguen y la aclaración el que se hagan, serán publicadas en el sitio web de la Corporación www.turismovalparaiso.com/noticias/documentos, y se entenderán que forman parte integrante de las normas que rigen la licitación. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de ellas.

5. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Todos los antecedentes solicitados en estas Bases deben ser ingresados en formato digital en idioma castellano, a través de correo electrónico y/o físico, salvo la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato, que deberá presentarse conforme lo dispuesto en las bases.

5.1 Participantes

Podrán participar y presentar ofertas Personas Naturales o Jurídicas, o las Uniones Temporales de Proveedores, nacionales o extranjeras, que tengan interés de ello y que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponen las Bases Técnicas.

5.2 Antecedentes para poder ofertar

- **Personas Jurídicas y Uniones Temporales de Proveedores**
 - 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 en cada uno de sus integrantes
 - Fotocopia simple de cédula de identidad del representante legal apoderado de la unión temporal de proveedores

- Propuesta Técnica, incluyendo Anexos
 - Anexo Económico.
 - Declaración jurada simple de que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del código penal, dentro de los dos años anteriores. Tratándose de una unión temporal de proveedores, esta declaración jurada deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes.
 - Declaración de compromiso y responsabilidad con la identificación del oferente
 - Anexo del criterio de buena práctica laboral (materia de impacto social). Tratándose de una unión temporal de proveedores deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes.
 - Tratándose de una unión temporal de proveedores, deberá presentar copia de escritura pública que dé cuenta del acuerdo para participar.
- **Personas naturales**
- Fotocopia simple de cédula de identidad del oferente o análogo, en caso de que se trate de una persona natural extranjera
 - Propuesta Técnica, incluyendo Anexos.
 - Anexo Económico
 - 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.
 - Declaración de compromiso y responsabilidad de identificación del oferente
 - Anexo al criterio de buena práctica laboral (materias de impacto social)

Aquellas propuestas que no presenten la Propuesta Técnica y/o Anexo Económico quedan automáticamente en calidad de inadmisibles.

5.3 Naturaleza y monto de la Garantía fiel cumplimiento de contrato

Garantía de fiel cumplimiento del contrato

Tipo de documento: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, irrevocable, en pesos chilenos, pagadera a la vista, o cualquier documento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, que sea pagadero a la vista e irrevocable.

Beneficiario: Corporación regional de turismo de la región de Valparaíso

RUT: 65.176.732-6

Vencimiento: 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término de la vigencia del contrato.

Fecha de entrega: Dentro de los tres días previos a la suscripción del contrato

Monto: 10% del Valor del contrato, en pesos chilenos

Descripción: La garantía deberá cubrir el fiel y oportuna cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la empresa, pagadera al solo requerimiento de la Corporación, 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 Corporación 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, en caso de entregarse físicamente, deberá entregarse al encargado de Administración y Finanzas, en la dirección Pasaje Ross 149 Oficina 213 - Valparaíso. En caso de otorgarse de manera electrónica, deberá ser enviada al correo electrónico irozas@turismovalparaiso.com.

La Glosa debe indicar:

“Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la Propuesta Contratación de una Consultoría para la elaboración del Plan de Marketing Turístico 2020-2022 de la Región de Valparaíso – Etapa I”

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 fiel cumplimiento del contrato será devuelta siempre que se aprueben Informe Final del Contrato y se respalde el pago de obligaciones laborales con certificado vigente emitido por la Dirección del Trabajo y Declaración Jurada complementariamente. En el caso 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 Corporación queda desde ya autorizada para proceder a su cobro sin más trámite. La garantía será devuelta finalizados los servicios y sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma, en la misma forma en que fue recepcionada al momento de formalizar el contrato.

6. MODIFICACIÓN A LAS BASES

La Corporación 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 un anexo de Modificación de Bases, el que deberá ser publicado en el sitio web de la Corporación Regional y notificada a todos los oferentes, considerándose un plazo prudente para la incorporación de modificaciones y adecuaciones a las propuestas recepcionadas, pudiéndose incluso ampliar el plazo para presentar propuestas.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Se designará una Comisión Evaluadora conformada por miembros del equipo de la Corporación, Gerente General y representante(s) del comité de marketing del directorio.
2. De la evaluación resultante, se elaborará un acta firmada por la Encargada de Marketing y el Gerente de la Corporación Regional de Turismo Región de Valparaíso. Dicha acta dará cuenta de los criterios de evaluación de las ofertas y sus ponderadores, de las ofertas que

deban declararse inadmisibles y las causales de la inadmisibilidad, proposición de declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas e indicará a qué proponente se sugiere adjudicar la licitación, o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

3. La Comisión podrá declarar fundadamente inadmisibile cualquier oferta que no se ajuste a los presentes Términos de Referencia, en especial aquellas ofertas que no den total cumplimiento a lo solicitado o declarar desierta la contratación por no ser ninguna oferta conveniente a los intereses de la Corporación Regional de Turismo Región de Valparaíso o no presentarse oferentes, lo que será reflejado en el Acta de Evaluación.
4. Los resultados serán comunicados por correo electrónico indicado por cada oferente en un plazo no superior al día **15 de noviembre de 2020**. Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación podrá publicar los resultados en su sitio web institucional a fin de transparentar el proceso del concurso.

8. 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 Bases.

La Corporación adjudicará la propuesta mediante resolución fundada, previa acta de evaluación de la licitación y propuesta de adjudicación, efectuada por la comisión evaluadora.

La Corporación declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases. Asimismo, declarará desierta una licitación cuando se presentes ofertas, 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 www.turismovalparaiso.com/noticias/documentos, dentro del plazo máximo de 15 días corridos, contados desde la apertura de las propuestas, o al siguiente día hábil en caso que este último día fuere sábado, domingo y festivos. En caso de no cumplirse con la fecha de adjudicación antes indicada, la Corporación publicará, una nueva fecha en el sitio web de la Corporación www.turismovalparaiso.com/noticias/documentos, informando las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo.

Toda consulta respecto de la adjudicación deberá ser formulada mediante correo electrónico dirigido a, señores Corporación, jbazaes@turismovalparaiso.com (sólo después de adjudicado el proceso), quien canalizará dicho requerimiento a la respectiva Comisión Evaluadora, la que dispondrá del plazo de dos días hábiles para aclarar o informar el tenor de la consulta formulada.

9. 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 sitio web de la Corporación www.turismovalparaiso.com/noticias/documentos. La suscripción del contrato deberá efectuarse dentro del plazo de 05 días corridos contados desde la publicación de la resolución de adjudicación.

Por lo anteriormente señalado, el oferente adjudicado tendrá un plazo de 03 días corridos para entregar la documentación necesaria para la elaboración del contrato. En caso de que adjudicatario no presente la documentación requerida o no suscriba en contrato, dentro del plazo previamente mencionado, se le tendrá por desistido de su oferta, y la Corporación procederá al cobro de la garantía de seriedad de la oferta, si 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. Al comenzar la vigencia del contrato, el adjudicatario debe indicar mediante la declaración jurada del anexo, si registra 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. Sin perjuicio de ello, la Corporación 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 ante señaladas.

10. ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de 03 días corridos, contados desde la publicación sitio web de la Corporación www.turismovalparaiso.com/noticias/documentos del acta 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.
- 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.
- 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.
- 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
- g) Original de ficha única de registro de proveedores suscrita de acuerdo al formulario Anexo.
- h) Nómina de socios y accionistas principales según Anexo
- i) 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.
- k) Escritura pública donde conste la Unión Temporal de Proveedores.

-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 a los formularios de Anexo
- c) Copia de Cédula de Identidad

11. PLAZO DE VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de vigencia del contrato a que se refieren las presentes bases, será de 70 días corridos, contados desde el día de 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 60 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 lo aprueba.

12. 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.

13. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder, 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.

14. EL 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 en total \$30.000.000 (treinta millones de pesos bruto) Este monto se encuentra afecto a impuestos, según corresponda D.L. N° 825 y/o Ley sobre Impuesto a la Renta.

La corporación procederá al pago de los servicios prestados una vez entregados todos los informes y productos indicados en las bases técnicas y se hayan subasado las observaciones si corresponde. 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. La contraparte técnica tendrá nuevamente un plazo de 3 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 3 días para aprobar o levantar observaciones. Si la tercera versión del producto, informe o servicio presentase nuevamente observaciones la contraparte técnica podrá solicitar nuevamente la subsanación de las mismas, siendo esta instancia la última ocasión en la que se podrá realizar la aprobación de los 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 respectivo informe por la contraparte técnica y la Corporación, la unidad de finanzas indicará a la empresa contratada que debe remitir la factura o boleta correspondiente. Las facturas deberán ser emitidas y enviadas una vez que la contraparte técnica emita acta de aprobación de la entrega del bien, de la prestación de los servicios o del contenido del informe, según corresponda.

No se podrá efectuar ningún pago mientras no haya concluido la tramitación del acta de aprobación de la consultoría por parte del Gerente de la Corporación.

Las facturas o boletas deberán ser pagadas dentro de los 15 días corridos siguientes a su recepción en el área de finanzas y deberán acompañar el documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.

En el caso de las facturas o boletas electrónicas la fecha de recepción será que conste en el correo de jrozas@turismovalparaiso.com

En caso de que el adjudicatario ingresara la respectiva factura o boleta antes que se encuentren aprobados los bienes o servicios contratados, esta deberá ser devuelta a la empresa y no se dará inicio al proceso de pago.

La persona que entregará información acerca de los procedimientos de pago será el encargado de finanzas y su correo electrónico es jrozas@turismovalparaiso.com

15. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO

Modificación

El contrato podrá modificarse de acuerdo a causales justificadas y de común acuerdo entre las partes. Toda modificación al contrato, deberá realizarse por instrumento escrito, debidamente firmado por los representantes de ambas partes y aprobado por un acto administrativo totalmente tramitado.

El contenido de la modificación deberá regirse por el principio de estricta sujeción a las bases. Podrá aumentarse el monto del contrato en no más de un 20%, del monto original pactado.

Término anticipado

Causales para el término anticipado del contrato son:

- Sin el contratante no mantuviera la debida reserva de información y procedimientos confidenciales, que obtenga directa indirectamente de la Corporación.
- 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.
- 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, el estado de pago de la ejecución de la propuesta deberá ser destinado al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse el periodo de ejecución del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el contrato.

No obstante ello, la Corporación 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, o de alguno de sus integrantes, tratándose de una Unión Temporal de Proveedores.
- 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 aquel a un tercero.
- e) En caso de que el presupuesto del año respectivo no contemple recursos suficientes para el pago de precio.
- f) Las demás causales previstas en estas bases, en el respectivo contrato, en la ley de compras o su reglamento.

Si se configura alguna de las causales previamente señaladas, la contraparte técnica deberá elaborar un informe, el cual deberá ser dirigido al Gerente de la Corporación con el objetivo de que este evalúe su procedencia y, en caso de que se configure la aplicación de cualquiera de las causales de término anticipado, se autorizara este término por resolución fundada.

En la notificación de la resolución de término anticipado, se indicará el alcance de la terminación y la fecha a contar de la cual esta entrará en vigor.

Esta terminación debe entenderse sin perjuicio de los derechos y acciones que tenga la Corporación 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 por las anteriormente señaladas, se pagarán a la empresa los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por la parte de la Corporación.

16. MULTAS

En caso de 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 Corporación, la aplicación de las multas señaladas:

- 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 de un 40% del monto total del contrato.
- 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 5% del presupuesto máximo.

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

- a) 2% de multa por entrega incompleta de la información solicitada en la fecha señalada en las presentes bases, incluyendo eventuales correcciones.
- b) 5% adicional de multa a la señalada en el número anterior, cuando, establecida la multa, se otorgue nuevo plazo de dos días hábiles para la entrega completa de la información, y en este nuevo plazo la entrega no se cumple o no sea completa.

En caso de que las multas se impongan a la empresa sea por atrasos y/o por incumplimientos, conforme a lo señalado en las letras a) y b), superen el 40% del monto total del contrato, la

Corporación quedará facultada para poner término anticipado al contrato. En ningún caso las multas podrán superar el 50% del monto total del contrato.

El Gerente de la Corporación podrá dejar sin efecto esta medida por causas justificadas o que escapen a la responsabilidad de la empresa ejecutora.

17. COMUNICACIONES Y PLAZOS

Las propuestas deben ser enviadas por correo electrónico a la Encargada de Marketing de la Corporación Regional de Turismo, Jimena Bazaes Ayala al jbazaes@turismovalparaiso.com con copia a contacto@turismovalparaiso.com las propuestas se recibirán desde el día **23 de julio** hasta el día **30 de octubre a las 23:59 hrs.**

18. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los interesados podrán formular las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo por correo electrónico a jbazaes@turismovalparaiso.com hasta el **15 de julio** y las consultas se responderán, por esa misma vía, siempre que se formulen de forma concreta y precisa, en un plazo no superior a 24 horas desde el cierre de recepción de preguntas. Todas las preguntas y respuestas se publicarán además en el sitio web de la Corporación el día **16 de julio** de 2020.

Dada la extensión de plazos de postulación (presentada el 23 de julio) se iniciará un nuevo periodo de preguntas, las que se podrán formular vía correo electrónico a jbazaes@turismovalparaiso.com hasta el **17 de agosto** y las consultas se responderán en el portal www.turismovalparaiso.com/documentos el **24 de agosto** 2020.

19. CALENDARIO RESUMEN DEL CONCURSO

A continuación, encontrará información relevante

Hito	Fecha
Publicación e inicio de recepción de Propuestas	08 de Julio 2020
Recepción de preguntas y aclaraciones	08 al 15 de Julio 2020
Respuestas preguntas y aclaraciones	24 hrs. desde el cierre de recepción de preguntas
Nuevo plazo de preguntas y aclaraciones	Hasta 17 de agosto
Publicación de respuestas	24 de Agosto
Cierre de recepción de Propuestas	30 de Octubre
Presentación de propuesta	19 al 23 de Octubre
Publicación de Resultados	06 de Noviembre
Firma de contrato	13 de Noviembre

B. BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1 Nombre del Proyecto:

“Contratación de una Consultoría para la elaboración del Plan de Marketing Turístico 2020-2022 de la Región de Valparaíso”.

1.2 Objetivo Principal:

Elaborar y definir un Plan de Marketing Turístico Regional 2020 – 2022 con el objetivo de contar con un documento estratégico que oriente los lineamientos para el desarrollo y la ejecución de la imagen del destino regional y sus territorios; articulación, promoción y comercialización, de la oferta turística regional. Logrando como resultado en el corto plazo aumentar la demanda regional y nacional, y en un mediano plazo a nivel internacional, contribuyendo así a la reactivación de la economía regional y del país.

1.3 Objetivos Específicos:

1. Definir Imagen y Marca Turística Regional
2. Identificar la oferta turística del destino, características, puesta en valor, nivel de desarrollo, clasificación y público objetivo.
3. Generar sistema georeferenciación de atractivos y oferta turística regional.
4. Determinar impacto económico, social y ambiental de la actividad actividad turística en la región.
5. Identificar mercados estratégicos y su priorización.
6. Analizar el posicionamiento y reputación de la región en redes sociales, medios digitales y especializados.
7. Incrementar el turismo interno y mejorar el posicionamiento a nivel internacional.
8. Analizar la efectividad de las acciones y herramientas promocionales del marketing turístico y su propuesta de aplicación en la estrategia regional
9. Realizar una estrategia de reactivación por etapas definiendo hitos de acción y comunicación.
10. Integrar la sustentabilidad a nivel transversal
11. Generar un plan de acciones promocionales, incorporando campañas, material y contenidos, actividades creativas y efectivas, respondiendo a los canales de comunicación, promoción y comercialización turística, con énfasis en la audiencia objetiva – consumidor final.

1.4 Etapas y plazos:

1.4.1 Etapa I: Línea de Base y diseño de Marca Turística Regional

- Diseño metodológico
- Elaboración de línea de base
- Análisis de Mercados priorizados
- Diseño de Marca Turística Regional

- Modelo de georeferenciación para servicios turísticos y atractivos regionales

Duración: 60 días corridos

1.4.2 Etapa II: Formulación Estratégica

- Definición de lineamientos estratégicos
- Diseño Plan de Acción
- Diseño Estrategia Comunicacional
- Diseño Plan Operacional General

Duración: 60 días corridos

1.4.3 Etapa III: Implementación de Plan de Marketing Región de Valparaíso

- Implementación Plan de Acción
- Implementación Plan Operacional General
- Programa Más y Mejor Oferta
- Plan de Promoción e Información Turística
- Programa de Conciencia Turística
- Planificación de hitos de evaluación, control y seguimiento

Duración: hasta el mes de Diciembre de 2022

1.3 Justificación

De acuerdo a lo indicado por la Subsecretaría de Turismo se puede observar las estimaciones de desempleo realizadas por organismos internacionales a raíz del COVID – 19, las cuales señalan que entre 100 a 120 millones de empleados del sector se verían perjudicados.

En relación con Chile, la Subsecretaría de Turismo hace alusión al impacto de la pandemia al turismo receptivo y el turismo interno, donde se hace la comparación de las llegadas de turistas entre los años 2019 y 2020. Con respecto al turismo receptivo, en el 2019 las llegadas de turistas extranjeros a Chile fueron de 4.517.962, lo cual tiene una variación negativa de 21,1% con respecto al 2018 y se estima que en el 2020 las llegadas de turistas extranjeros sean de 2.646.135 millones, esto quiere decir, 1.871.827 turistas extranjeros menos, representados en una variación negativa de 41,4% respecto al 2019.

Con respecto al turismo interno, en el 2019 los viajes con pernoctación realizados por residentes de Chile fueron de 23.706.019 millones y se estima que en 2020 estos viajes sean de 16.480.034 millones, esto quiere decir, 7.225.985 millones de viajes menos, representados en una variación negativa de 30,5% en relación con el 2019.

El aporte a la economía nacional del turismo receptivo y turismo interno en el 2019 fue de UD\$ 8.990 millones, lo cual se desglosa en US\$6.069 millones del turismo interno y US\$2.921 millones del turismo receptivo.

Para el 2020 se estima que el aporte del turismo receptivo y el turismo interno sea de US\$ 6.092 millones, teniendo una variación negativa de 32,2% respecto al año 2019. Si se diferencia el turismo

interno del turismo receptivo, se puede apreciar que se estima que el primero realice un aporte a la economía de US 4.367 millones, con una variación negativa de 29% respecto al 2019 y que el segundo realice un aporte a la economía de 1.725 millones, con una variación negativa de 41% respecto al 2019.

En el corto plazo se espera reactivar el turismo interno 2020/21, y en el largo plazo, ya en el año 2022 se espera ampliar el espectro de motivación de viajes, de un turismo más seguro que responda a las necesidades de los turistas, pudiendo incorporar a los turistas internacionales a recorrer el país y la región.

Este nuevo turista será más digitalizado e informado, por lo cual se deben mejorar los canales digitales de información y venta. Buscará seguridad sanitaria buscando lugares que sigan los protocolos especificados, con la higienización correspondiente y certificados acerca de ello, siendo la información y publicación en medios digitales la mejor forma de demostrar esto. Siguiendo con la misma línea el nuevo turista buscará lugares con poca masividad, estando entre los principales destinos aquellos como turismo naturaleza, rural, aventura, entre otros, donde también destaque el poco uso de transportes públicos.

La actividad turística de la Región de Valparaíso se ha visto afectada por las recomendaciones de todas las autoridades a nivel mundial de evitar realizar turismo, producto del rápido contagio de Coronavirus. Esto ha provocado un cambio en el movimiento turístico y en consecuencia cambiará la demanda y comportamiento de los turistas.

En el mes de abril 2020 se puede conocer la situación de diversos actores de la industria del turismo de la Región de Valparaíso, abarcando alojamientos, restaurantes, alojamientos y restaurantes, tour operadores y agencias de viaje, transporte, guías de turismo y otras actividades. Donde ya se pueden observar las primeras pérdidas que ha tenido la industria de turismo a raíz de la pandemia figurado, en primer lugar, en la cantidad de establecimientos que no están funcionando y la cantidad de trabajadores que no están recibiendo sueldo ya sea por desvinculación o diversos motivos.

Según la encuesta, el 70% de los establecimientos permanecen cerrados, 13% están abiertos, 3% retiro en local, 3% solo delivery y 11% retiro en local y delivery, siendo principalmente establecimientos del rubro de alimentación. Aumentando el número de afectados por la pandemia. Sin embargo, se han utilizado nuevas herramientas para vender sus servicios y/o productos, se puede observar que las actividades turísticas correspondientes a restaurante utilizan principalmente Redes Sociales, Delivery y Página Web. Los establecimientos de alojamiento ocupan mayormente Página Web, Marketplace y Redes Sociales. La herramienta de Venta telefónica es la menos utilizada, con menor grado de significancia que el resto de las herramientas para los establecimientos turísticos.

Se pueden observar las pérdidas que ha tenido la industria del turismo a través de las caídas de las ventas la cuales son 89% y 100% para la mayoría de las actividades turísticas. Para poder mantenerse los distintos tipos de actividad turística han tenido que buscar apoyo estatal a través de beneficios tributarios, crédito con aval del Estado y empleabilidad. Los establecimientos de alojamiento han optado por beneficios tributarios, crédito con Aval del Estado y empleabilidad. Los restaurantes y establecimientos de alojamiento & restaurantes han optado en mayor medida por la empleabilidad al igual que los guías turísticos. En el transporte se ha utilizado el crédito con Aval del Estado.

Se estima que, al mantener la actividad sin ingresos, la mantención de la actividad económica en la Región de Valparaíso alcanza un horizonte de 2,24 meses.

Es en este escenario que la planificación del regional de la promoción y marketing turístico es de gran relevancia para reactivar la actividad y propiciar el aumento de flujos turísticos, facilitando la continuidad del ecosistema turístico y la oferta de servicios regional.

2. ANTECEDENTES ESPECÍFICOS DE LA PROPUESTA

2.1 Objetivo de la Contratación

Se requiere contratar una empresa experta en la elaboración de Planes de Marketing para destinos turísticos, con experiencia demostrable, que pueda desarrollar la Etapa I del Plan de Marketing Turístico 2020 – 2022 de la región de Valparaíso.

2.2 Actividades a realizar

Para la realización de este servicio, la consultora contratada deberá presentar una metodología que permita dar cumplimientos a los objetivos y productos esperados para lo cual debe considerar como mínimo los siguientes requerimientos:

1. Presentación de propuesta metodológica de intervención para su validación por el Equipo de la Corporación Regional de Turismo.
2. Realizar un análisis de la situación actual a nivel regional, que sirva de contexto e insumo para la elaboración de la Etapa II del Plan de Marketing, facilitando la toma de decisiones y definición de estrategias (oferta, demanda, tendencia, competencias, oportunidades, parámetros de la industria del turismo, estándares y benchmarking internacional, entre otras)
3. Se deberá considerar al menos 8 reuniones de coordinación (formato virtual) con el equipo de la Corporación Regional de Turismo durante la ejecución de la Consultoría.
4. Serán favorecidas las propuestas que consideren la incorporación de instrumentos tipo encuestas de aplicación regional con el fin de complementar la información disponible regional.
5. Se deberá incorporar modelo de gestión SIG de atractivos y oferta de servicios, incluyendo su implementación para el levantamiento de georeferenciación inicial en base al registro de servicios turísticos actualizado en Sernatur, catastro de atractivos, y otros aportados por la Corporación Regional de Turismo.
6. A partir de los antecedentes obtenidos se deberá generar una Marca Turística regional. Esta deberá ser validada con representantes de los distintos territorios de la región en una jornada virtual convocada en conjunto a la Corporación Regional de Turismo y Sernatur Región de Valparaíso.

2.3 Productos Esperados

2.3.1 Coordinación Inicial

Una vez suscrito el contrato correspondiente, se organizará una primera reunión para revisión de los detalles metodológicos y realización de los ajustes que sean necesarios dentro del marco de las Bases Técnicas y de la propuesta adjudicada. En esta etapa previa el adjudicatario deberá organizar una presentación del equipo de trabajo, metodología, carta Gantt y otros aspectos a revisar, antes de comenzar con las etapas de trabajo asociadas a los objetivos de la propuesta.

Como producto el contratado elaborará un acta de acuerdos y compromisos.

2.3.2 Reuniones Periódicas

Para un adecuado seguimiento de la carta Gantt se realizará al menos 1 reunión semanal de seguimiento del proyecto entre el equipo consultor y el equipo a cargo del Gerente de la Corporación.

2.3.3 Entregables

1. Propuesta metodológica ajustada
2. Informe que contenga los siguientes tópicos como base:
 - a) Diagnóstico consolidado del estado regional, que considere un análisis FODA, brechas entre el producto y la promoción actual del mismo y determinación de los puntos clave de mejora y posicionamiento turístico de la región de Valparaíso.
 - b) Informe con la identificación de mercados objetivos priorizados para la región de Valparaíso, indicando tipos de turismo, actividades y experiencias de interés para cada mercado.
 - c) Identificación de ejes y lineamientos que sirvan de base para la definición estratégica de la siguiente etapa del Plan de Marketing.
3. Modelo de Gestión y Georeferenciación de Servicios Turísticos y Atractivos Regionales (SIG)
4. Desarrollo Marca Turística regional, y aplicaciones validadas (Manual de Marca y maquetas de aplicaciones logotipo, tarjetas, pie de firma, carpetas, papelería básica, etc.)
5. Portafolio de evidencias del proceso; que considere Actas de acuerdos de las reuniones de coordinación y validación, registro de video, fotográfico, etc.

2.3.4 Plazos de Entrega

Producto	Plazos máx. de entrega	Entrega
Entregable 1	5 días hábiles a partir de la firma de contrato.	1. Propuesta metodológica ajustada
Entregable 2	20 días corridos a partir de la firma del contrato.	2. Informes Diagnóstico Regional a) Diagnóstico consolidado del estado regional, que considere un análisis FODA, brechas entre el producto y la promoción actual del mismo y determinación de los puntos clave de mejora y posicionamiento turístico de la región de Valparaíso. b) Informe con la identificación de mercados objetivos priorizados para la región de Valparaíso, indicando tipos de turismo, actividades y experiencias de interés para cada mercado.
Entregable 3	Al finalizar el tiempo total de ejecución del proyecto. 60 días corridos a partir de la firma del contrato.	c) Identificación de ejes y lineamientos que sirvan de base para la definición estratégica de la siguiente etapa del Plan de Marketing. 3. Modelo de Gestión y Georeferenciación de Servicios Turísticos y Atractivos Regionales (SIG) 4. Desarrollo Marca Turística regional y aplicaciones validada (Manual de Marca y maquetas de aplicaciones logotipo, tarjetas, pie de firma, carpetas, papelería básica, etc.)

2.4 Perfil de la Empresa Ejecutora

La empresa deberá contar con experiencia demostrable en las temáticas y asesorías consideradas en esta consultoría, cumpliendo además con las siguientes características:

1. Experiencia en realización de Planes de Marketing a nivel nacional y/o internacional.
2. Serán bienvenidas las propuestas que incluyan portafolio de trabajos y referencias por parte de los mandantes de las asesorías acreditadas.
3. Profesionales con experiencia y con conocimientos en Planes estratégicos de turismo, desarrollo de marca y/o marketing turístico.
4. Equipo responsable y proactivo, con alta capacidad de trabajo colaborativo y en contextos multiculturales.
5. Disponibilidad completa y compromiso del equipo durante el desarrollo de la consultoría. Incluyendo para esto efecto extensiones horarias de funcionamiento, fines de semana y días festivos.

6. Comunicación fluida y coordinada tanto verbal y escrita, para informar, retroalimentar y asesorar a la Corporación a través de reuniones periódicas.
7. Fuertes redes y conocimiento de los mercados turísticos objetivos de la región de Valparaíso.
8. Se beneficiará que la empresa tenga oficina en Chile o alianzas con profesionales y empresas locales para la ejecución de la asesoría.
9. Se ponderará conocimiento por parte del equipo ejecutor de la realidad turística regional.
10. Cumplir con todos los puntos considerados en las Bases Administrativas de este llamado.

3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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.

A	EVALUACIÓN ECONÓMICA	5%
B	EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA	5%
C	EVALUACIÓN TÉCNICA	85%
D	EVALUACIÓN INCLUSIVA	5%
TOTAL PROPUESTA		100%

i. Evaluación Económica

La oferta económica tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, con una ponderación de un 5% del total (Anexo N° 8 – Propuesta Económica)

Corresponderá al precio total ofertado, con todos los impuestos incluidos. Para asignar este puntaje se aplicará la siguiente fórmula:

Asignación puntaje	$I = (P. \text{mín.} \times 100)/P$	Dónde: I = Puntaje a asignar P. mín. = Precio Oferta de menor Costo P = Precio Oferta en análisis
---------------------------	-------------------------------------	--

ii. Evaluación Administrativa

La ponderación de la Evaluación Administrativa tendrá una ponderación de un 5%.

FACTORES O CRITERIOS	PUNTAJE	PONDERACIÓN
<p>Cumplimiento Criterios Formales: Antecedentes completos presentados correctamente: 100 puntos: A los oferentes que presenten todos los documentos obligatorios señalados en los anexos de estas bases de licitación. 30 puntos: Oferentes que no presenten todos los antecedentes obligatorios, pero los presenten dentro del plazo otorgado por la comisión evaluadora. 0 puntos: Oferentes que no 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"> - Fotocopia Simple del RUT del oferente. - Fotocopia Simple de Cédula de Identidad del Representante Legal, o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores. - Declaración de compromiso y de responsabilidad de identificación del oferente, según Anexo N° 7 	<p>0 – 100 Puntos</p>	<p>5%</p>
TOTAL PONDERACIÓN MÁXIMA POR EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA		5%

iii. Evaluación Técnica

La Evaluación Técnica tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, con una ponderación de 85% 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.

FACTORES O CRITERIOS			PONDERACIÓN
C.1 Experiencia del oferente		25%	40%
C.2 Experiencia del equipo profesional		15%	
C.3 Calidad de la oferta técnica	C.3.1 Metodología	20%	45%
	C.3.2 Plan de Trabajo	25%	
TOTAL PONDERACIÓN MÁXIMA POR EVALUACIÓN TÉCNICA			85%

La comisión evaluará las ofertas técnicas y económicas recibidas sobre la base del cumplimiento de las características, condiciones y especificaciones requeridas, según lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, sus formularios y anexos.

Las ofertas serán evaluadas, de acuerdo a los factores, su respectivo puntaje máximo y porcentaje descritos en el siguiente cuadro:

LETRA	EXPERIENCIA OFERENTE Y EQUIPO PROFESIONAL	ESCALA DE PUNTAJE	PONDERACIÓN
C	Factores o criterios de evaluación		
C.1 Experiencia del Oferente	<p>Experiencia y conocimiento del oferente debe ser coherente con lo solicitado en las presentes bases en los ANTECEDENTES ESPECIFICOS DE LA PROPUESTA punto 2.2 y especialización o desarrollo de consultorías estratégicas. Serán considerados los últimos 7 años y que estén debidamente registradas en el Anexo N° 9 de las presentes Bases.</p> <p>Todas las referencias deben ser acompañadas por documentos que certifiquen la entrega de los servicios prestados.</p> <p>Se considerarán sólo las experiencias avaladas con este medio de verificación solicitado. La Corporación se reserva el derecho a contactar a las contrapartes para corroborar la veracidad de lo señalado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 puntos: No presenta Experiencia para evaluar. - 20 puntos: Tiene 1 año de experiencia. - 40 puntos: Tiene más de 1 año y menos de 3 años de experiencia. - 60 puntos: Tiene entre 3 años y menos de 5 años de experiencia. - 80 puntos: Tiene entre 5 años y menos de 7 años de experiencia. - 100 puntos: Tiene más de 7 años de experiencia. 	10-100 puntos	25%
C.2 Experiencia del equipo profesional	Experiencia en proyectos de consultoría ANEXO N° 10 y 11, que debe ajustarse con las especificaciones requeridas para las materias que atiende la consultoría punto 2.2. de las Bases Técnicas.	10-100 puntos	15%

		<ul style="list-style-type: none"> - 10 puntos: No presenta Experiencia para evaluar. - 20 puntos: Tiene 1 año de experiencia. - 40 puntos: Tiene más de 1 año y menos de 2 años de experiencia. - 60 puntos: Tiene entre 2 años y menos de 3 años de experiencia. - 80 puntos: Tiene entre 3 años y menos de 4 años de experiencia. - 100 puntos: Tiene más de 5 años de experiencia. <p>Se verificará de acuerdo a los documentos que se anexen para respaldar.</p>		
C.3 Calidad de la Oferta Técnica	C.3.1 Metodología	<p>Propuesta de metodología y técnica de análisis de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0 puntos: No presenta metodología de análisis de la información, o no cumple con lo especificado en las bases. - 40 puntos: Presenta metodología coherente y cumple con los requerimientos establecidos en las bases. Junto a lo anterior, la metodología propuesta está alineada con los objetivos generales y específicos definidos en las Bases Técnicas. - 60 puntos: Cumple con el punto anterior pero además propone una metodología que incluye la participación y levantamiento de 1 indicador, e información relevante para la línea diagnóstica del turismo regional. - 80 puntos: Cumple con el punto anterior pero además propone una metodología que incluye la participación y levantamiento de 2 indicadores, e información relevante para la línea diagnóstica del turismo regional. - 100 puntos: Cumple con el punto anterior pero además propone una metodología que incluye la participación y levantamiento de 3 o más 	0-100 puntos	20%

		indicadores, e información relevante para la línea diagnóstica del turismo regional.		
C.3.2	Plan de Trabajo	<p>Se evaluará el detalle y la claridad para escribir y organizar las tareas comprendidas en cada etapa de licitación.</p> <p>El Plan de Trabajo debe incluir al menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Etapas, actividades y tareas a realizar 2) Plazos y tiempos de ejecución 3) Responsables 4) Productos (punto 2.2 y 2.3 de las Bases Técnicas) 5) Riesgos de implementación 6) Recursos necesarios 7) Carta Gantt <p>Lo anterior en todo momento debe considerar lo explicitado en las Bases específicamente en el punto 2. ANTECEDENTES ESPECÍFICOS DE LA PROPUESTA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0 puntos: El Plan de trabajo no presenta ninguna de los 7 puntos mencionados. - 20 puntos: El Plan de Trabajo presenta algunos de los puntos mínimos, pero no aborda las áreas solicitadas en el encargo. - 40 puntos: El Plan considera los 7 puntos mínimos y además integra parcialmente los productos esperados de la consultoría. - 60 puntos: Cumple con el rango anterior pero además integra los productos esperados en su totalidad. Se observan algunas dificultades para el cumplimiento de los Productos Entregables solicitados o no se ajustan a los requerimientos del encargo en cuanto a Etapas y Plazos. - 80 puntos: Cumple con el rango anterior pero además integra los productos esperados en su totalidad. Se cumplen con los Productos 	0-100 puntos	25%

		<p>Entregables solicitados y se ajustan a los requerimientos del encargo en cuanto a Etapas y Plazos.</p> <p>- 100 puntos: El Plan cubre el rango anterior y además integra elementos que refuerzan la propuesta de implementación y la complementan agregando valor al producto final Plan de Marketing.</p>		
TOTAL PONDERACIÓN MÁXIMA POR EVALUACIÓN TÉCNICA				85%

iv. Evaluación Inclusiva

FACTORES O CRITERIOS	PUNTAJE	PONDERACIÓN
<p>Contratación de mujeres, personas con diversidad funcional y/o jóvenes (entre 18 y 24 años)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 puntos: Más del 30% de sus empleados(as) corresponden al segmento antes mencionado. - 60 puntos: Entre el 30% y el 39,9% de sus colaboradores corresponden al segmento indicado. - 30 puntos: Entre el 10% y el 29,9% de sus colaboradores corresponden al segmento indicado. - 0 puntos: Menos del 10% de los colaboradores de la empresa corresponden al segmento indicado. <p>Para acreditar este criterio, el oferente deberá completar el Anexo N°12, y cumplir con los requerimientos que en dicho anexo se señalan.</p>	0 – 100 Puntos	5%
TOTAL PONDERACIÓN MÁXIMA POR EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA		5%

Para todos los criterios 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 51 puntos.

Escala Cualitativa	Nota
Insuficiente o incompleto	0 a 50 puntos
Poco satisfactorio	26 a 50 puntos
Satisfactorio	51 a 75 puntos
Muy satisfactorio	76 a 100 puntos

COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora, convocada para el efecto, analizará las ofertas recibidas y su integración será definida mediante Acta de Evaluación, emitida oportuna por la Corporación y publicada en su sitio web en el enlace www.turismovalparaiso.com/noticias/documentos.

En caso de que alguno de los evaluadores se encontrare impedido de evaluar, por cualquier causa, la Corporación podrá reemplazarlo cualquiera de las etapas que considera el proceso.

Los evaluadores designados, no deberán participar de la evaluación si los afecta alguna prohibición o inhabilidad que implique un conflicto de intereses entre las partes, incluso potencial, y que, en general, afecte el principio de probidad, según determine la Corporación.

ANEXOS

ANEXO I DECLARACIÓN JURADA PERSONA NATURAL (Para contratar)

SEÑORES
CORPORACIÓN REGIONAL DE TURISMO
REGION DE VALPARAÍSO

Nombre Completo: _____

Declaro:

Que no soy funcionario directivo de la Corporación Regional de Turismo de la Región de Valparaíso, ni me encuentro unido a alguno de ellos por los vínculos de parentesco, en la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios de la Corporación Regional de Turismo de Valparaíso.

NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

_____ (anotar ciudad), ____ (anotar día) de _____ (anotar mes) de 2020

NOTA: Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores integrada por personas naturales, la declaración jurada debe presentarse por cada uno de sus integrantes personas naturales.

ANEXO II DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURÍDICA

(Para contratar)

**SEÑORES
CORPORACIÓN REGIONAL DE TURISMO
REGION DE VALPARAÍSO**

Razón Social del Oferente: _____

Declaro:

Que esta entidad no se encuentra inhabilitada para contratar con la Corporación Regional de Turismo de la Región de Valparaíso, de acuerdo al artículo 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 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 ellos sean accionistas; ni una sociedad anónima abierta en que alguno de aquellos sean dueños de acciones que representan el 10% o más de capital.

**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL**

____ (anotar ciudad), ____ (anotar día) de _____ (anotar mes) de 2020

NOTA: Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores integrada por personas jurídicas, la declaración jurada debe presentarse por cada uno de sus integrantes personas jurídicas.

ANEXO III DECLARACIÓN JURADA (Para ofertar y contratar)

Yo, (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y RUT DEL PROPONENTE), vengo en declarar bajo juramento lo siguiente;

- a) No tener deudas laborales o previsionales ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante, a la fecha de envío y cierre de las postulaciones. No obstante, la Corporación Regional validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.
- b) No tener deudas tributarias liquidadas morosas, asociadas al Rut de la empresa postulante, a la fecha de envío y cierre de postulación. No obstante, la Corporación Regional validará nuevamente esta condición al momento de formalizar el contrato.
- c) No tener condenas por prácticas antisindicales y/o infracción a derechos fundamentales del trabajador, a la fecha de cierre de las postulaciones de la presente convocatoria. La Corporación validará esta condición al momento de formalizar.

NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

____ (anotar ciudad), ____ (anotar día) de _____ (anotar mes) de 2020

NOTA: Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, la declaración jurada debe presentarse por cada uno de sus integrantes.

ANEXO IV 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 insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores, o con trabajadores contratados en los últimos 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 de período de ejecución del contrato.

NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

_____ (anotar ciudad), _____ (anotar día) de _____ (anotar mes) de 2020

NOTA: Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, la declaración jurada debe presentarse por cada uno de sus integrantes.



ANEXO V FICHA ÚNICA REGISTRO PROVEEDOR (Para contratar)

NÚMERO ORDEN DE COMPRA	
RAZÓN SOCIAL	
RUT	
NOMBRE DE CONTACTO	
TELÉFONO	
EMAIL	
DIRECCIÓN	

FORMA DE PAGO	
CUENTA CORRIENTE N°	
NOMBRE DE	
BANCO	

NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

____ (anotar ciudad), ____ (anotar día) de ____ (anotar mes) de 2020

ANEXO VI DECLARACIÓN JURADA SOCIOS O ACCIONISTAS (Para contratar)

Yo, _____ vengo en declarar bajo juramento que los socios o accionistas principales de _____, son los siguientes _____.

Nombre y apellido de los socios accionistas principales	Rol Único Tributario

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, pueden nombrar al administrador de la sociedad o a la mayoría del Directorio en su caso.

_____, RUT _____
PP. _____, RUT _____

_____ (anotar ciudad), ____ (anotar día) de _____ (anotar mes) de 2020

NOTA: Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, la declaración jurada debe presentarse por cada uno de sus integrantes personas jurídicas.

ANEXO VII

DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

(Para ofertar)

NOMBRE:

RUT:

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en _____ en representación de (solo en el caso de representar a una persona jurídica) _____ R.U.T. N° _____ en el marco del proceso de licitación de la presente consultoría, declaro lo siguiente:

- Que, todos los documentos, informes o antecedentes de cualquier naturaleza que ejecute o prepare yo o mi representada (solo en el caso de representar a una persona jurídica), con ocasión de la presente Licitación, serán de propiedad exclusiva de la Corporación Regional de Turismo de la Región de Valparaíso y no podrán ser utilizados por mi o por mi representada (solo en el caso de representar a una persona jurídica) con cualquier otra finalidad, sin la previa autorización escrita de la Corporación Regional de Turismo de la Región de Valparaíso.
- Asimismo, los antecedentes o informes que la Corporación Regional de Turismo de la Región de Valparaíso ponga a nuestra disposición para el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan en virtud de la presente Licitación, no serán utilizados para fines diversos a los del contrato, sin la debida autorización previa y escrita de la Corporación.
- 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.
- Que, se ha tomado conocimiento y declaro conocer en debida forma las normas legales y reglamentaciones vigentes en la República de Chile, y se obligue a actuar con apego a ellas en el cumplimiento del Contrato, siendo en mí (nuestra) exclusiva responsabilidad las contravenciones en que pudiera incurrir.
- Que, se cuenta con todos y cada uno de las certificaciones y/o autorizaciones requeridas para proporcionar el servicio licitado.

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

_____ (anotar ciudad), ____ (anotar día) de _____ (anotar mes) de 2020

ANEXO VIII PROPUESTA ECONÓMICA (Para ofertar y contratar)

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

Valor Máximo Bruto total: 30 millones (treinta millones de pesos), impuestos incluidos, si los hubiere.

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

_____ (anotar ciudad), ____ (anotar día) de _____ (anotar mes) de 2020

ANEXO IX EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (Para ofertar)

Especifique experiencias de trabajo comprobables de la empresa en proyectos relacionados

N°	Nombre del Proyecto	Nombre de institución mandante	Monto del Proyecto (en pesos)	Fecha de inicio y término	Descripción principales productos de la Consultoría	Nombre y teléfono de contacto de la contraparte
1						
2						
3						
N						

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

_____ (anotar ciudad), ____ (anotar día) de _____ (anotar mes) de 2020

ANEXO X EXPERIENCIA PROFESIONAL - JEFE DE PROYECTO (Para ofertar)

1.- ANTECEDENTES

Nombre jefe de Proyecto:

RUT:

Profesión:

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional como jefe de Proyecto: Especifique experiencias, en los últimos 10 años realizando labores de gerencia o jefatura de equipos, que contemplen al menos manejo de equipos de trabajo en terreno y cumplimiento de metas.

N°	Nombre del Proyecto a cargo	Región (es) / ciudad (es)	Empresa o institución contratante	Fecha de inicio y término	Funciones / Productos generados	Nombre y teléfono de contacto de la contraparte
1						
2						
3						
10						

NOTA: Se podrán registrar hasta 10 experiencias máximo del profesional.

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

_____ (anotar ciudad), ____ (anotar día) de _____ (anotar mes) de 2020

ANEXO XI EXPERIENCIA PROFESIONALES (Para ofertar)

1.- ANTECEDENTES GENERALES PROFESIONAL

Nombre profesional:

RUT:

Profesión:

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

N°	Nombre del Proyecto a cargo	Región (es) / ciudad (es)	Empresa o institución contratante	Fecha de inicio y término	Funciones / Productos generados	Nombre y teléfono de contacto de la contraparte
1						
2						
3						
10						

NOTA 1: El anexo debe ser individualizado por cada profesional que cuente con la experiencia en una o más temáticas abordada por la propuesta. En caso que alguno de los profesionales no posea experiencia, este anexo debe completarse únicamente con los antecedentes generales, entregándose de igual forma.

NOTA 2: Se considerará este criterio cumplido identificando al menos una experiencia profesional en materia.

NOTA 3: Se podrán registrar hasta 5 experiencias máximo por profesional.

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

_____ (anotar ciudad), ____ (anotar día) de _____ (anotar mes) de 2020



ANEXO XII DECLARACION 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:

_____ % persona (s) discapacitada (s), antes de la fecha de publicación de las Bases del presente concurso.

_____ % jóvenes desde 18 hasta 24 años inclusive, antes de la fecha de publicación de las Bases del concurso.

_____ % de mujeres, antes de la fecha de publicación de las Bases del concurso.

Todos los porcentajes se considerarán en relación al total de trabajadores de la empresa.

Los porcentajes incluidos en las categorías de personas discapacitadas, jóvenes entre 18 y 24 años inclusive y 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.**

_____ (anotar ciudad), _____ (anotar día) de _____ (anotar mes) de 2020