



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,  
TÉCNICAS Y DOCUMENTOS ANEXOS  
PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DEL  
CONTRATO DENOMINADO "ELABORACIÓN  
ESTRATEGIA PARA EL  
FORTALECIMIENTO DE LAS  
COLECCIONES BIOLÓGICAS DE  
CHILE".**

---

RESOLUCIÓN EXENTA N°

**0457**

SANTIAGO,

14 MAY 2019

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N° 21.125, de Presupuestos del Sector Público para el año 2019; la Resolución N°1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento; la Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente y sus modificaciones; el Decreto Supremo N°4, de 1 de octubre de 2010 y la Resolución TRA N°118894/90/2018, de 18 de octubre de 2018, ambas, del Ministerio del Medio Ambiente; la Hoja de Ruta N°390, de la División de Recursos Naturales y Biodiversidad del Ministerio del Medio Ambiente; en las demás normas pertinentes; y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Ministerio del Medio Ambiente - Subsecretaría del Medio Ambiente, requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la consultoría denominada: **"ELABORACIÓN ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COLECCIONES BIOLÓGICAS DE CHILE"**.

2. Que, el objetivo principal es elaborar, a través de un proceso participativo, una estrategia para el fortalecimiento de las colecciones biológicas del país y su plan de acción mediante metodología participativa.

3. Que, son objetivos específicos del contrato:

- a) Actualizar un diagnóstico de la situación nacional con respecto a las colecciones biológicas de especímenes, tomando como base el diagnóstico efectuado por el Ministerio del Medio Ambiente el año 2011.

- b) Construir una estrategia de fortalecimiento de colecciones biológicas y su plan de acción mediante metodología participativa.

4. Que, no se ha encontrado el servicio requerido en el Catálogo de Bienes y Servicios ofrecidos en el Sistema de Información Mercado Público en la modalidad Convenio Marco, acorde a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus documentos Anexos, para participar en la licitación pública del contrato denominado **"ELABORACIÓN ESTRATEGIA OARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COLECCIONES BIOLÓGICAS DE CHILE"**, cuyo texto es el siguiente:

**I.- Bases Administrativas**

**1° Llamado**

El Ministerio del Medio Ambiente - Subsecretaría del Medio Ambiente, en adelante indistintamente "la Subsecretaría", llama a licitación pública del contrato denominado **"ELABORACIÓN ESTRATEGIA OARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COLECCIONES BIOLÓGICAS DE CHILE"**, cuyo objetivo principal es elaborar, a través de un proceso participativo, una estrategia para el fortalecimiento de las colecciones biológicas del país y su plan de acción. Son objetivos específicos del contrato:

- a) Actualizar un diagnóstico de la situación nacional con respecto a las colecciones biológicas de especímenes, tomando como base el diagnóstico efectuado por el Ministerio del Medio Ambiente el año 2011.
- b) Construir una estrategia de fortalecimiento de colecciones biológicas y su plan de acción mediante metodología participativa.

**2° Normativa aplicable y regulación de la licitación**

La convocatoria a licitación, la etapa de consultas, los procesos de evaluación de las ofertas, la adjudicación, suscripción, condiciones y ejecución de los contratos, se regirán por las disposiciones de la Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en adelante "Ley de Compras", y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en adelante el "Reglamento"; la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; por las Bases Administrativas y Bases Técnicas, sus correspondientes documentos Anexos y sus modificaciones; y por las consultas, respuestas y

aclaraciones realizadas en el Portal de Compras Públicas ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), en adelante indistintamente el "Portal", durante la licitación.

Los documentos del proceso de licitación estarán constituidos por las presentes bases administrativas y técnicas, sus documentos Anexos y sus modificaciones y por las consultas, respuestas y aclaraciones realizadas. Todos estos documentos estarán a disposición de los interesados en forma gratuita en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas.

La presentación de ofertas implica la aceptación por parte del oferente de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes bases, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de licitación, selección y adjudicación, así como la ejecución del contrato, sin necesidad de declaración expresa.

La propuesta será pública y el proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.886, sobre la materia, según las condiciones, normas y políticas de uso del Portal.

### **3° Documentos de la licitación**

Las presentes Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados:

- I.- Bases Administrativas
- II.- Bases Técnicas
- III.- Anexos

Y si existieran se agregarán:

- IV.- Modificaciones
- V.- Consultas
- VI.- Respuestas
- VII.- Aclaraciones

Los documentos referidos precedentemente estarán disponibles en forma gratuita en el Portal, no pudiendo cobrar por ellas a los interesados en participar en el proceso.

El licitante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en las bases de licitación y sus modificaciones, las cuales, junto con las eventuales consultas, respuestas y aclaraciones que dé esta entidad licitante, constituyen la única fuente de información que debe el proponente considerar al preparar su oferta.

### **4° Comunicaciones y plazos**

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública se harán por medio del Portal.

Para los efectos de esta licitación los plazos serán de días corridos, sin embargo, si un plazo vence un sábado, domingo o festivo se considerará que éste vence el día hábil siguiente.

En caso de que expresamente se disponga días hábiles no se contarán los días sábados, domingos o festivos.

#### **5° Participantes**

Podrán participar en esta propuesta pública las personas naturales, jurídicas o uniones temporales de proveedores que cumplan con los requisitos especificados en estas bases.

Quedarán excluidos quienes al momento de presentar la oferta hayan sido condenados por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años. Para acreditar lo anterior, los postulantes deberán presentar declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal que indique tal circunstancia. Esta declaración se encuentra en formato tipo en el **Anexo N° 1** de las presentes Bases y deberá ser adjuntada en Anexo al Portal antes del cierre de recepción de las ofertas. Asimismo, no se podrá suscribir contrato con quienes estén afectos a lo dispuesto en el inciso 6°, artículo 4 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Tampoco podrán participar los funcionarios directivos de la Subsecretaría, ni las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni las sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni las sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni las sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Para acreditar lo anterior, los postulantes deberán presentar declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal que indique tal circunstancia. Esta declaración se encuentra en formato tipo en el **Anexo N° 2** de las presentes Bases y deberá ser adjuntada en Anexo al Portal antes del cierre de recepción de las ofertas.

#### **6° Antecedentes básicos del organismo licitante, encargado del proceso y contactos para esta licitación**

##### **6.1. Antecedentes básicos del organismo demandante**

**Razón Social:** Subsecretaría del Medio Ambiente

**Unidad de Compra:** Subsecretaría del Medio Ambiente

**R.U.T.:** 61.979.930-5

**Dirección:** San Martín 73, Piso 2, Santiago

**Comuna:** Santiago

**Región en que se genera la adquisición:** Región Metropolitana.

##### **6.2. Encargado del proceso**

El encargado del presente proceso de licitación será la funcionaria del Departamento de Compras y Servicios Generales, del

Ministerio del Medio Ambiente, Belén Quipallán Segura, correo electrónico [bquipallan@mma.gob.cl](mailto:bquipallan@mma.gob.cl), teléfono de contacto 56-02-25735890. El encargado del proceso antes designado tendrá la responsabilidad de publicar en el Portal los antecedentes y demás documentos de la presente licitación pública, como asimismo, la de aclarar y responder dentro de los plazos indicados las consultas que efectúen los proveedores, tomará conocimiento que los oferentes hayan ingresado sus ofertas en el Portal, y de la entrega de todos los antecedentes en conformidad a lo requerido en las presentes bases.

### **6.3. Contactos para esta licitación**

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública se harán a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **7° Calendario de la licitación**

Las etapas y plazos de la licitación son las que se detallan a continuación y que además serán publicadas en el Portal.

<b>ETAPAS</b>	<b>PLAZOS</b>
Publicación del llamado	Dentro de los dos días siguientes a la total tramitación de la presente Resolución.
Consultas de los proveedores	Desde el día de la publicación en el Portal y hasta los tres días siguientes, a la hora señalada en el Portal
Publicación de respuestas y aclaraciones	A los dos días hábiles siguientes al cierre de las consultas de los proveedores, a la hora señalada en el Portal.
Cierre recepción de ofertas	A los 10 días, contados desde la publicación en el Portal, a la hora señalada.
Apertura electrónica de ofertas	El día del cierre de recepción de ofertas.
Fecha estimada de evaluación de las ofertas	Dentro de los ocho días hábiles siguientes a la apertura electrónica.
Fecha estimada de la adjudicación de la licitación	Dentro de cinco días siguientes al Informe de Evaluación de la respectiva Comisión.
Notificación a los proveedores	Al día hábil siguiente a la Adjudicación de la licitación.
Fecha estimada de suscripción del Contrato	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación al proveedor adjudicado.

### **8° Aceptación de las Bases**

Las presentes bases administrativas y técnicas con los Anexos de esta licitación, como asimismo, cualquier documento referido en el numeral 3 de las presentes bases, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos

legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Subsecretaría.

### **9° Consultas, respuestas y aclaraciones**

Los oferentes podrán formular consultas sobre las Bases, a través del foro o módulo que estará habilitado en el Portal, dentro del plazo indicado en el calendario de licitación; dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, dentro del plazo señalado en el mencionado calendario.

Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo del proceso y que su respuesta no involucre información confidencial de la Subsecretaría.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Las respuestas serán puestas a disposición de todos los oferentes en el Portal.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el Portal, la Subsecretaría, podrá efectuar a iniciativa propia aclaraciones a las Bases para precisar el alcance o sentido e interpretar o complementar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas. Estas aclaraciones serán entregadas en la misma forma y oportunidad que las respuestas a las consultas.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de lo cual se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas como parte integrante de estas Bases, conforme a lo señalado en el numeral 3° precedente.

### **10° Presentación de las ofertas**

#### **10.1. Plazo y forma de presentación de las ofertas**

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del Portal, a la hora indicada, en el último día del plazo indicado en el calendario de licitación para el cierre de recepción de ofertas. No se aceptarán ofertas presentadas por un conducto diferente al señalado o, después del día y hora dispuestos al efecto.

Las ofertas no están sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable; las ofertas deben cumplir con las presentes bases de licitación y, especialmente, con las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas.

Si el oferente tiene dificultades o dudas respecto del sistema de ingreso de información deberá contactarse con la mesa de ayuda del

Portal para obtener orientación precisa que le permita ingresar su oferta.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección Chilecompra mediante el correspondiente certificado, éste deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas al correo electrónico del encargado del proceso de compra, indicado en el número 6.2 de estas bases de licitación. Además, deberá entregar la oferta de manera simultánea en la Oficina de Partes, en San Martín 73, Piso 2, Santiago Centro. Todo ello, deberá quedar registrado en el acto administrativo respectivo.

## **10.2. Forma y contenido de las ofertas.**

### **10.2.1 Identificación del oferente**

Deben incluirse todos los datos solicitados en formato según **Anexo N°6**, formulario llamado "Datos del oferente". Dicho documento deberá ser ingresado en archivo digital al Portal al momento de ingresar su oferta. Este requisito será exigido a los oferentes no inscritos en el Registro Chile Proveedores.

En el caso de que se presente bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar el documento que formaliza la unión temporal, estableciendo la solidaridad entre las partes, respecto de todas las obligaciones que se generarán con la Subsecretaría (quien oferta, quien factura, quien emite garantías, otras) y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cada proveedor de la Unión Temporal deberá completar de manera individual el **Anexo N°6**.

### **10.2.2 Declaración jurada simple**

Los proponentes deberán presentar declaraciones juradas simples, según lo dispuesto en el artículo 4°, inciso primero, e inciso sexto, ambos de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, de acuerdo a los **Anexos N°1** y **N°2**, respectivamente, firmadas por el oferente o su representante legal. Ambas deberán ser adjuntadas en archivo digital al Portal antes del cierre de recepción de las ofertas.

### **10.2.3 Oferta Económica**

Las ofertas económicas deberán ser ingresadas al Portal en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicada en el calendario de licitación y en el Portal, a través del Anexo N°7. En donde se debe incluir el precio total de la oferta, en moneda nacional, consignando por separado toda clase de tributos, impuestos o derechos que le afecten, para efectos de calcular el precio total con impuestos incluidos.

Si el precio indicado en Anexo N°7 es mayor al presupuesto de la licitación indicado en estas bases de licitación, la oferta será rechazada en el portal por el comprador o declarada inadmisibles por el comité de evaluación.

#### **10.2.4 Oferta Técnica**

La oferta técnica deberá presentarse en forma legible, en idioma español y deberá ajustarse a lo previsto en las Bases Técnicas y presentarse en la sección "Anexos técnicos".

Los oferentes interesados deberán adjuntar en el Portal, antes del cierre de las ofertas, un archivo en formato Word, Excel o archivo compatible con sistema Microsoft, que contenga la oferta técnica y sus documentos de respaldo con la descripción detallada del producto y servicio que ofrece, la que como mínimo debe considerar las especificaciones técnicas solicitadas en las Bases Técnicas por la Subsecretaría.

Se considerarán inadmisibles y no se evaluarán las ofertas técnicas que no incorporen los siguientes contenidos mínimos:

- a) Currículum Vitae de cada uno de los profesionales
- b) Metodología

#### **10.3. Declaración de Política Ambiental**

Los proponentes deberán presentar una declaración jurada simple de Política Ambiental, según **Anexo N°5**, firmada por el oferente o su representante legal. Deberá ser adjuntada en archivo digital al Portal antes del cierre de recepción de las ofertas.

Solo se considerará válido aquel que adjunte los documentos que acrediten el cumplimiento de los aspectos que el proveedor indica que mantiene.

#### **11° Entrega de antecedentes físicos**

Cualquier antecedente legal o de otra naturaleza que no esté disponible en formato digital o electrónico (Ej. planos, mapas, documento, etc.), deberá ser presentado a través de la Oficina de Partes, del Ministerio del Medio Ambiente, ubicada en San Martín 73, 2° Piso, Santiago, a nombre del encargado del proceso, antes de la fecha de cierre estipulada en las presentes Bases, en un sobre caratulado "Antecedentes Licitación", indicando el nombre de la licitación y el número de la adquisición (ID).

#### **12° De la vigencia de las ofertas**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de las ofertas. El sólo hecho de la presentación de una oferta significa la aceptación por parte del oferente de su vigencia durante el proceso licitatorio, sin necesidad de declaración expresa al respecto.

Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Subsecretaría se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia.

### **13° Modificación de las Bases**

Las Bases Administrativas y Técnicas, podrán ser modificadas previa dictación de una resolución fundada totalmente tramitada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones en el Portal, considerándose un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones. Las consultas y aclaraciones se efectuarán en las fechas establecidas en el calendario de licitación para tales efectos.

### **14° Apertura de las Ofertas**

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará por el Encargado del proceso el día y hora señalados en el calendario de licitación.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del Portal serán declaradas inadmisibles.

Lo anterior no obsta a que cualquier error u omisión de fondo que se constate en el posterior proceso de revisión de las ofertas, implique que éstas sean desestimadas, por no ajustarse a lo dispuesto en estas Bases.

**Sólo serán evaluadas las ofertas de aquellos proveedores que hayan dado cumplimiento a lo requerido en las presentes Bases de licitación.**

### **15° Errores u omisiones detectados durante la evaluación**

Si la Comisión Evaluadora estima necesario hacer uso de su facultad de solicitar un determinado antecedente o información, debe realizarlo para todos aquellos oferentes que se encuentren en la misma situación.

La Subsecretaría, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de igualdad de los oferentes.

La Subsecretaría podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Los oferentes deberán responder lo solicitado a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo fijado por la Subsecretaría, no superior a 48 horas, contados desde la fecha de la publicación de la solicitud en el portal. Si este plazo cae en

día inhábil se aumentará de manera automática, hasta las 12:00 horas del día hábil siguiente.

La Subsecretaría no considerará las respuestas recibidas o documentos acompañados una vez vencido el plazo fijado y/o enviados por fuera de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La presentación de antecedentes o documentos solicitados fuera del plazo contemplado en estas bases y la incidencia que ello tenga en la evaluación de la propuesta será de exclusiva responsabilidad del proponente.

En el caso que la solicitud corresponda a archivos o documentos y, siempre que no exista la factibilidad técnica en el Portal, estos documentos deberán ser ingresados en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente, ubicada en San Martín 73, 2° piso, Santiago.

## **16° Evaluación y selección de las ofertas**

### **16.1 Comisión evaluadora**

La evaluación de las ofertas se realizará por una comisión de evaluación integrada por:

- a) Leisy Amaya Montano
- b) Reinaldo Aviles Pizarro
- c) Charif Tala González

Todos, funcionarios de planta, contrata o agente público, de la División de Recursos Naturales y Biodiversidad del Ministerio del Medio Ambiente.

Si alguno de los integrantes designados para la comisión evaluadora no pudiera formar parte de la misma, se designarán sus remplazantes mediante la pertinente Resolución.

Esta comisión será la encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar, las ofertas que los oferentes presenten, emitiendo un informe, sugiriendo la adjudicación de la licitación, o bien proponiendo que la misma debe declararse desierta, por no haber ofertas que resulten convenientes a los intereses de la Subsecretaría. Asimismo, indicará las ofertas que deben ser declaradas inadmisibles y su fundamento.

### **16.2 Evaluación formal, técnica y económica**

La evaluación de la propuesta técnica y económica estará a cargo de la Comisión Evaluadora, que procederá a evaluar formal, técnica y económicamente, sólo las ofertas que hayan cumplido con lo establecido en las presentes Bases.

Los puntajes se señalarán hasta con un decimal de ser necesario. Los decimales iguales o superiores a cinco se aproximarán al número siguiente.

Las siguientes tablas muestran los criterios que se evaluarán, su ponderación y el puntaje máximo por ítem a ponderar:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p><b>EXPERIENCIA DE EL/LA O LOS PROFESIONALES EN METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS O TRABAJO GRUPAL (0 A 100 PUNTOS)</b></p> <p>Se evaluará la experiencia aplicando metodologías participativas en grupos de 10 o más personas, para lo cual el oferente deberá adjuntar el respectivo currículum y completar el Anexo A, indicando la o las funciones de cada profesional:</p> <p><b>100 puntos</b> = Mayor a 6 años  <b>60 puntos</b> = Entre 4 y 6 años  <b>30 puntos</b> = Entre 2 y menos de 4 años  <b>0 puntos</b>= Menos de 2 Años</p> <p>En el caso de ser más de un profesional, se promediarán los años de experiencia.</p>	<p>Currículum vitae y Anexo A debidamente completado.</p>	<p>25%</p>
<p><b>EXPERIENCIA DE ÉL/LA O LOS PROFESIONALES EN INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN DE COLECCIONES BIOLÓGICAS (0 A 100 PUNTOS).</b></p> <p>Se evaluará la experiencia y años de trabajo en manejo de colecciones biológicas e investigación relacionada con taxonomía y sistemática, para lo cual el oferente deberá adjuntar el respectivo currículum y completar el Anexo A, indicando la o las funciones de cada profesional:</p> <p><b>100 puntos</b> = Mayor a 6 años  <b>60 puntos</b> = Entre 4 y 6 años  <b>30 puntos</b> = Entre 2 y menos de 4 años  <b>0 puntos</b> = Menos de 2 Años</p> <p>En el caso de ser más de un profesional, se promediarán los años de experiencia.</p>	<p>Curriculum vitae y Anexo A debidamente completado.</p>	<p>25%</p>
<p><b>METODOLOGÍA PROPUESTA (0 a 100 puntos)</b></p> <p>Se asignará puntaje de acuerdo al grado de cumplimiento de los objetivos específicos en la metodología:</p> <p><b>0 punto</b>= La metodología propuesta no permite el cumplimiento de todos objetivos específicos.</p> <p><b>50 puntos</b>= La metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los objetivos específicos en forma media.*</p> <p><b>100 puntos</b>= La metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los objetivos específicos en forma óptima.**</p> <p>* El cumplimiento medio se asocia a una propuesta técnica que incorpora todos los</p>	<p>Propuesta técnica</p>	<p>30%</p>

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>componentes solicitados en las bases técnicas y que propone metodologías validadas a nivel nacional y/o internacional pero que posee algunas falencias, omisiones, y/o pocos detalles en la explicación de la metodología en el objetivo específico.</p> <p>** El cumplimiento óptimo se asocia a una propuesta técnica que incorpora todos los componentes solicitados en las bases técnicas y que propone metodologías validadas a nivel nacional y/o internacional con un perfecto detalle de las metodologías y herramientas que aplicarán al estudio.</p>		
<p><b>IMPACTO AMBIENTAL (0 a 100 puntos)</b></p> <p><b>100 puntos</b> = el Oferente señala que cumple con al menos 5 de las letras a), b), c), d), e) y f) del Anexo N° 5 simultáneamente y presenta los documentos que la sustentan.</p> <p><b>60 puntos</b> = el Oferente declara cumplir entre 2 y 4 de las letras del Anexo N° 5 y presenta los documentos que la sustentan.</p> <p><b>20 puntos</b> = el Oferente declara cumplir sólo 1 de las letras del Anexo N° 5 y presenta los documentos que la sustentan</p> <p><b>0 puntos</b> = el Oferente NO cumple ninguna de las letras del Anexo N° 5 o no presenta la Declaración o los documentos que la sustentan.</p>	<p><b>Anexo N° 5</b> Declaración Jurada Simple, y documentos que la sustenten</p>	<p>5%</p>
<p><b>OMISIONES (0 a 100 puntos)</b></p> <p><b>0 puntos</b> = Se solicita antecedentes omitidos</p> <p><b>100 puntos</b> = No se solicita antecedentes omitidos</p>	<p>Solicitudes de información a través del portal</p>	<p>5%</p>
<p><b>PRECIO</b></p> <p>El oferente que proponga el menor precio, obtendrá un puntaje de 100. Los otros oferentes, obtendrán el puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:</p> <p><b>= (precio menor ofrecido/precio de la oferta en evaluación) x 100</b></p>	<p>Anexo 7</p>	<p>10%</p>
<p><b>TOTAL</b></p>		<p>100%</p>

### 16.3 Resolución de empates

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación la Subsecretaría procederá a adjudicar la adquisición

licitada al oferente que haya obtenido el mejor puntaje en el criterio de "METODOLOGIA". Si aplicado este criterio aún continuara el empate la Subsecretaría procederá a adjudicar la adquisición al oferente que haya ofrecido el mejor puntaje en el criterio "EXPERIENCIA DE EL/LA O LOS PROFESIONALES EN INVESTIGACION Y GESTIÓN DE COLECCIONES BIOLÓGICAS". Si aplicado este criterio aún continuara el empate la Subsecretaría procederá a adjudicar la adquisición al oferente que haya ofrecido el "PRECIO" más conveniente a la institución. Si aplicado este criterio aún continuara el empate la Subsecretaría procederá a adjudicar la adquisición de acuerdo al orden de prelación de la presentación de las ofertas en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es decir, al oferente que primeramente haya ingresado su propuesta.

### **17° De la adjudicación**

La adjudicación se materializará a través de una Resolución de la Jefa de la División de Administración y Finanzas, previa recepción del informe de la comisión de evaluación de la propuesta, dentro del plazo establecido en las presentes Bases. No obstante, por razones justificadas, la Subsecretaría podrá establecer un nuevo plazo de adjudicación, informando de ello a través del Portal.

Se adjudicará la licitación al oferente que obtenga la mejor calificación luego de la evaluación y cuya oferta sea conveniente para los intereses de la Subsecretaría, no estando obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor precio.

Mediante resolución fundada, la Subsecretaría, podrá considerar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas y en las Bases Técnicas; asimismo, declarará desierta la licitación si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Subsecretaría o resultaren inadmisibles. La resolución que proceda, según sea el caso, será publicada en el Portal.

### **18° De la notificación de la adjudicación**

La Subsecretaría publicará la resolución de adjudicación de la licitación en el Portal en la fecha indicada en el calendario de la licitación. La resolución de adjudicación de la licitación se entenderá notificada luego de las 24 horas transcurridas desde su publicación en el Portal.

#### **18.1 Mecanismo para resolución de consultas respecto de la adjudicación**

Si existen consultas respecto a la adjudicación, la Subsecretaría deberá dar respuesta en un plazo de 3 días hábiles, publicando en el ID respectivo, un documento llamado "Respuesta a la consulta respecto de la adjudicación"

## **19° Del contrato**

### **19.1 Suscripción del contrato y vigencia**

Se suscribirá con el oferente que se adjudique la presente licitación, en adelante "el contratante", un contrato por un periodo de 380 días corridos, contados desde la publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la resolución que lo aprueba, en concordancia con la norma de notificación establecida en el artículo 6 del Reglamento y su firma se realizará en las Oficinas del Departamento de Compras y Servicios Generales, del Ministerio del Medio Ambiente, ubicadas en la calle San Martín 73, 5° piso, comuna de Santiago.

La Subsecretaría del Medio Ambiente exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chile proveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en dicho Registro, dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles, contados del día siguiente hábil de la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del Reglamento, o no cumpliera con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Subsecretaría podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

El plazo para firmar el contrato por el proveedor o su representante legal será de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

De no entregar el documento firmado dentro de este plazo, la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación y adjudicará la licitación al postulante que hubiere ocupado el siguiente lugar en el ranking de evaluación de las ofertas y así sucesivamente, o declarar desierta la licitación por no considerar convenientes para la institución las ofertas restantes, sin derecho a indemnización alguna. La resolución que proceda, según sea el caso, será publicada en el Portal.

### **19.2. Antecedentes Legales para poder ser contratado**

Estos documentos serán exigibles al oferente adjudicado antes de la suscripción del contrato, siempre que estos documentos no se encuentran vigentes en Chileproveedores.

#### **19.2.1. Persona Natural**

1. Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad.
2. Declaración Jurada al tenor de lo señalado del artículo 4°, inciso 2°, de la ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, según Anexo N°3.

3. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración.

4. En el evento que el oferente adjudicado declare que registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, deberá adjuntar todos los antecedentes que permitan determinar el monto de la deuda, es decir, los comprobantes de remuneraciones, libro auxiliar de remuneraciones y planillas de cotizaciones previsionales respectivas y una declaración jurada en que señale que los antecedentes entregados comprenden a todos sus trabajadores actuales o contratados en los últimos dos años.

#### **19.2.2. Persona Jurídica**

1. Fotocopia del Rut de la persona jurídica, o en su defecto respectivo Certificado de Chile Proveedores.

2. Fotocopia de la cédula nacional de identidad vigente del representante legal del oferente.

3. Copia del o los documentos públicos que acrediten la constitución legal de la persona jurídica (escritura pública, decreto ministerial, municipal, universitario, etc.) y cada una de sus modificaciones, cuando existieran.

4. Copia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces, con anotaciones marginales completas emitidas por el Conservador de bienes raíces respectivo y sus modificaciones, cuando existieran.

5. Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la constitución de la sociedad y sus modificaciones, cuando existieran.

6. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración.

7. Certificado original de vigencia de la sociedad emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo o de la entidad que corresponda. Este documento no deberá tener una antigüedad mayor a seis meses, contados hacia atrás, desde la fecha de presentación de la propuesta.

8. Copia de la escritura o documento legal que acredite el mandato de quien comparece como representante legal de la persona jurídica.

9. Certificado original de vigencia del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces o de la entidad que corresponda, que acredite la vigencia del mandato de quien comparece como representante legal, con una antigüedad no superior a seis meses.

10. Declaración Jurada al tenor de lo señalado del artículo 4°, inciso 2°, de la ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, según Anexo 3.

11. Declaración jurada que acredite que no se encuentra afecto a la pena de prohibición para contratar con los organismos del Estado, establecida en el Artículo 10 de la Ley N° 20.393, según Anexo N°4.

12. En el evento que el oferente adjudicado declare que registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, deberá adjuntar todos los

antecedentes que permitan determinar el monto de la deuda, es decir, los comprobantes de remuneraciones, libro auxiliar de remuneraciones y planillas de cotizaciones previsionales respectivas y una declaración jurada en que señale que los antecedentes entregados comprenden a todos sus trabajadores actuales o contratados en los últimos dos años.

13. Tratándose de empresas constituidas a través del Registro de Empresas y Sociedad del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo (tu empresa en un día), se requerirá el certificado de vigencia y de estatuto actualizado.

#### **19.2.3. Unión Temporal de Proveedores:**

1. En las contrataciones superiores a 1.000 UTM, deberá presentar escritura pública en que conste la unión temporal, sin que sea necesario constituir una sociedad.
2. Además, cada uno de los proveedores deberá cumplir los requisitos individualmente indicados en bases de licitación, según corresponda.

#### **19.3 Aumento o disminución del monto del contrato**

Para el caso que durante la ejecución del contrato se requieran servicios adicionales o por motivos fundados se requiera disminuir los servicios, se podrá solicitar al proveedor, de acuerdo a las necesidades institucionales y posibilidades presupuestarias, aumentar o disminuir hasta en un 30% el monto total del contrato, previo requerimiento formal de la contraparte técnica, sin derecho a indemnización o reclamo por parte del proveedor por este concepto, lo que se formalizará mediante la dictación de la correspondiente resolución aprobatoria, que deberá ser notificada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) al proveedor. En caso de aumento, se solicitará documentos en garantía por fiel cumplimiento de contrato por la diferencia.

#### **Observaciones a los Antecedentes Legales**

Todos los proveedores deben cumplir con los requisitos exigidos en las presentes bases y en sus documentos anexos, que forman parte integrante de las mismas.

#### **20° Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato**

Con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, pagadera a la vista y con carácter irrevocable; por un valor equivalente al 10% del monto total del contrato, expresada en pesos chilenos, con una vigencia no inferior a 60 días hábiles posteriores a la vigencia del contrato, extendida nominativamente, a favor de la Subsecretaría del Medio Ambiente, RUT N° 61.979.930-5 y que deberá señalar que está tomada "EN GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DE CONDICIONES LABORALES DE LA "ELABORACIÓN ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COLECCIONES BIOLÓGICAS DE CHILE".

Si por alguna razón el instrumento en garantía no considerara la glosa antes indicada, el representante legal, deberá emitir una carta en la que individualice el documento en garantía e indique la glosa correspondiente.

Se deja expresa constancia que la garantía referida precedentemente cauciona, asimismo, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato deberá ser presentada en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente, ubicada en San Martín 73, Piso 2, con atención al encargado del proceso, del Departamento de Compras y Servicios Generales.

El plazo para presentar documento de Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato y de condiciones laborales, y los antecedentes requeridos en estas bases, será de cinco días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación. En caso de no presentarse, dentro del plazo mencionado, la Subsecretaría podrá readjudicar al segundo oferente mejor evaluado.

La Subsecretaría del Medio Ambiente podrá hacer efectiva esta garantía y percibir su monto en cualquier momento, sin más trámite y condición, en caso de cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales, sin perjuicio del derecho del proveedor de reclamar en forma judicial o extrajudicial si considerase que la Subsecretaría ha hecho efectiva la garantía en forma arbitraria o sin motivo que la justifique.

#### **Forma y oportunidad de restitución**

La devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, tendrá lugar una vez cumplido los 60 días hábiles de terminado el contrato y siempre que se haya aprobado la recepción conforme de los productos y cumplimiento de los servicios contratados por la Subsecretaría. Se tendrá que solicitar a la Subsecretaría mediante correo electrónico dirigido a [vriveros@mma.gob.cl](mailto:vriveros@mma.gob.cl)

### **21° Presupuesto, informes y forma de pago**

#### **21.1 Presupuesto**

El monto máximo a licitar asciende a la suma de \$8.400.000.- (ocho millones cuatrocientos mil pesos), todos los impuestos incluidos.

#### **21.2 Informes y/o productos:**

Se deberán entregar los informes, cuyo número, contenidos y plazos de entrega se detallan a continuación:

<b>Producto o Informe</b>	<b>Contenido</b>	<b>Plazo de entrega</b>
Primer	Debe incluir toda la información recopilada para el logro del objetivo 1, y consistirá en	A más tardar transcurridos

Producto o Informe	Contenido	Plazo de entrega
Informe de Avance	<p>un archivo en formato Word en que se señalen los resultados del diagnóstico y estado de situación de colecciones biológicas en formato Word.</p> <p>Debe incluir los resultados del primer objetivo específico, como planillas Excel con información procesada y documentos electrónicos resultantes de las encuestas. Asimismo debe incluir las actividades desarrolladas, a la fecha, en el ámbito del segundo objetivo específico, incluida la información y resultados del primer taller presencial.</p>	90 días de iniciado el contrato.
Segundo Informe de Avance	<p>Deberá contener la información de los resultados de los tres talleres restantes. Los resultados de los talleres corresponden a la sistematización y síntesis de las jornadas. Se deben reflejar las discusiones, los conocimientos y lecciones aprendidas de la gestión de colecciones a nivel nacional. Identificar los componentes clave y la ruta de trabajo que facilite la elaboración de la estrategia nacional de fortalecimiento de colecciones. Definir las guías, lineamientos y documentación necesaria para la elaboración de la estrategia de colecciones. Deberá entregar una minuta resumen del desarrollo de cada uno de los talleres, con lista de asistentes e instituciones presentes.</p> <p>Descripción de las actividades desarrolladas a la fecha, en el ámbito del segundo objetivo específico.</p>	A más tardar transcurridos 150 días de iniciado el contrato.
Tercer informe de avance	Documento que contenga una propuesta de estrategia de fortalecimiento para las colecciones biológicas, que reúna los principales lineamientos, actividades y metas que permitan estructurar un plan de acción.	A más tardar transcurridos 240 días de iniciado el contrato.
Informe Final	<p>Debe contener la estrategia de fortalecimiento de colecciones biológicas y su plan de acción, ambos documentos validados por el grupo de trabajo que se constituya.</p> <p>Debe incluir la totalidad los productos y resultados de ambos objetivos específicos.</p>	A más tardar transcurridos 320 días de iniciado el contrato.

Los plazos señalados se contarán desde la fecha de inicio del contrato, esto es, transcurridas 24 horas de la publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la resolución que lo aprueba, en concordancia con la norma de notificación establecida en el artículo 6 del Reglamento.

Los Informes serán revisados por la Contraparte Técnica establecida en estas bases de licitación, quien determinará su aprobación, corrección o rechazo.

Los Informes deberán ser entregados en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente, en formato digital, acompañados de una carta, con excepción de la información que sólo esté disponible en formato papel. Los informes deberán ser entregados en tres copias (CD o DVD), dirigidos al Jefe de la División de Recursos Naturales y Biodiversidad del Ministerio del Medio Ambiente y serán revisados por la Contraparte Técnica, quien determinará su aprobación, corrección o rechazo. Las bases de datos deben entregarse desbloqueadas y en formato Excel.

Si el último día del plazo estipulado fuere inhábil, deberá ser entregado en el día hábil más próximo, respectivamente.

La contraparte técnica revisará en un plazo no mayor a 10 días hábiles los productos y el proveedor deberá dar respuesta en un plazo máximo a 10 días hábiles, a contar de la fecha de entrega de las observaciones. En el caso que existan nuevas observaciones, la contraparte técnica tendrá 5 días hábiles para informar al proveedor, el proveedor tendrá cinco días hábiles para subsanar las nuevas observaciones de la contraparte, en caso de que existan. Todos los plazos posteriores a esta segunda iteración, se contabilizarán como atrasos en la entrega y podrá dar lugar a la multa correspondiente.

Se deja constancia que la entrega de los productos objeto del presente estudio, se entenderá "conforme" cuando hayan sido subsanadas todas y cada una de las observaciones realizadas por la contraparte técnica a dichos informes.

### **21.3 De la forma de pago**

El monto total del contrato se pagará en cuotas de la siguiente manera:

- a) Primera cuota, 25% del valor del contrato, previa aprobación de la contraparte técnica del Primer Informe de Avance.
- b) Segunda cuota, 25% del valor del contrato, previa aprobación de la contraparte técnica del Segundo Informe de Avance.
- c) Tercera cuota, 25% del valor total del contrato, previa aprobación de la contraparte técnica del Tercer Informe de Avance.
- d) Cuota final, 25% del valor total del contrato, previa aprobación de la contraparte técnica del Informe Final.

Los instrumentos tributarios deberán ser presentados por el proveedor, una vez que exista recepción conforme del producto o servicio de que se trate, en la Oficina de Partes, de la Subsecretaría del Medio Ambiente, ubicada en San Martín 73, 2° piso, Santiago Centro y serán pagadas dentro de los 30 días siguientes, siempre que estén correctamente emitidas por parte del proveedor y

esté recepcionado a conformidad el producto o servicio de que se trate y deberán venir con la siguiente información:

- Razón Social: Subsecretaría del Medio Ambiente.
- RUT: 61.979.930-5.
- Giro: Gobierno Central.
- Glosa: Debe mencionar el producto o servicio de que se trate, y debe mencionar el número de la Orden de Compra correspondiente o adjuntar la misma.
- Transferencia: Debe indicar los datos para la transferencia (Nombre del Banco, N° de cuenta, tipo de cuenta, mail) o enviar correo electrónico al encargado de la compra con los datos indicados.

Para requerir los pagos, deberá comunicarse con María José Rubilar, del Departamento de Finanzas, al correo [mrubilar@mma.gob.cl](mailto:mrubilar@mma.gob.cl) o al teléfono 2573 5691 o al 25735814.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° inciso 2° de la Ley 19.886, modificada en este punto por la Ley 20.238 de 2008, el adjudicatario que hubiese declarado que registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, deberá destinar los primeros estados de pago producto del contrato licitado, al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Subsecretaría exigirá que el contratante proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamar a una nueva licitación.

## **22° Multas**

Si el proveedor contratado no cumple lo convenido en los plazos indicados en las Bases Técnicas y en las presentes Bases, sin causa justificada, o no presta el servicio conforme a las condiciones planteadas, a consideración de la Subsecretaría, ésta quedará facultada para cobrar una multa por cada día hábil de atraso o evento infraccional, equivalente al 0,3% del monto total del contrato, sin perjuicio de su derecho de poner término anticipado al contrato. A contar del día 30, la multa diaria corresponderá al 1% del monto total del contrato, sin perjuicio del derecho de poner término anticipado al contrato.

Estas multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor.

Las multas se aplicarán conforme al siguiente procedimiento: corresponderá a la contraparte técnica del contrato calificar si corresponde aplicar una multa al proveedor, lo cual se le notificará por carta certificada, o personalmente, para que dentro

de quinto día hábil, formule sus descargos. Vencido el plazo, con o sin los descargos del proveedor, resolverá la autoridad administrativa, por resolución fundada, previo informe de la contraparte técnica. Una vez notificado el proveedor de la resolución tendrá un plazo de cinco días para interponer los recursos establecidos en la ley N°19.880, ante la autoridad administrativa.

En caso de darse por acreditado el incumplimiento y optarse por sancionar al proveedor con multa, la Subsecretaría, mediante resolución fundada, aplicará el porcentaje correspondiente a la multa haciéndola efectiva en el estado de pago más próximo a la fecha de detección de la infracción, o en su defecto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato estipulada en estas bases de licitación.

Con todo, las multas cursadas no podrán superar el 30% del monto total del contrato.

### **23° Modificación y término anticipado del contrato**

#### **23.1 Modificación del contrato**

Las partes de común acuerdo, mediante resolución fundada debidamente tramitada, podrán modificar la fecha de entrega de los productos, con ello la de los respectivos pagos, y la vigencia del contrato, siempre y cuando los retrasos en la entrega de dichos informes no se deban a causas imputables al proveedor.

#### **23.2 Término anticipado del contrato**

El contrato suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave:
  - b.1.) Si el proveedor no destina recursos materiales o humanos suficientes para el normal desarrollo del servicio, en términos que se haga difícil o imposible la ejecución de lo pactado dentro del plazo estipulado.
  - b.2.) Si la calidad del trabajo no satisface las exigencias mínimas para los objetivos tenidos en consideración al solicitar su realización.
  - b.3.) Si el proveedor no inicia el trabajo oportunamente o lo paraliza sin causa justificada.
  - b.4.) Si el proveedor no acata las instrucciones que imparta el Ministerio del Medio Ambiente, en conformidad con las facultades que le otorgan las Bases Técnicas y Administrativas.
  - b.5.) Si se realiza cambios en el equipo sin previa autorización del Ministerio del Medio Ambiente.
  - b.6.) Si la multa aplicada supera el 30% del valor total del contrato.
- c) Estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores

contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

En todo caso, la Subsecretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que eventualmente correspondieren y de hacer efectivas las garantías correspondientes.

El término anticipado del contrato definitivo se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el Portal, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

En caso de que la Subsecretaría ponga término al contrato por incumplimiento grave procederá al cobro de la garantía dada por ésta para garantizar el cumplimiento del contrato.

## **24° Supervisión administrativa del contrato y contraparte técnica**

### **24.1. Supervisión administrativa del contrato**

La supervisión administrativa del contrato estará a cargo de la Jefatura del Departamento de Compras y Servicios Generales.

### **24.2 Contraparte técnica**

Asumirá el rol de Contraparte Técnica del contrato Leisy Amaya Montano, profesional a contrata de la División de Recursos Naturales y Biodiversidad del Ministerio del Medio Ambiente, o en su defecto su jefatura inmediata, a quien corresponderá:

- Supervisar y controlar el desarrollo del contrato, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos establecidos.
- Proporcionar la información necesaria para la prestación a la entidad que se adjudique el contrato.
- Revisar, verificar y aprobar la entrega de los productos y/o servicios en forma previa al pago.
- Solicitar a la autoridad competente la aplicación de multas en caso de incumplimiento.
- Verificar el cumplimiento de los plazos de entrega de los informes de avance y final;
- Mantener la documentación que se genere tanto en el proceso de licitación como en la ejecución del estudio y distribuirla a quien corresponda;
- Recibir, revisar y asegurar, que el informe final se ajuste a los requisitos definidos en los objetivos específicos en su contenido y calidad, formulando las observaciones que sean pertinentes al proveedor con el propósito de realizar las correcciones necesarias que sean necesarias para su aprobación.
- Solicitar y enviar al proveedor una clave para ingresar el estudio o informe final aprobado al catalogador de metadatos del SINIA en [catalogador.mma.gob.cl](http://catalogador.mma.gob.cl), de acuerdo a las de acuerdo a las especificaciones del ANEXO Metadatos. Es importante que la clave sea solicitada por la contraparte que

el área o SEREMI tiene designada para el SINIA y que el metadato ingresado (Ficha del ANEXO), sea aprobado y publicado por la contraparte del estudio o la contraparte del SINIA, según sea la organización interna del área o SEREMI. En el caso que no exista contraparte del SINIA, se debe poner en conocimiento de la Jefatura a fin de que la designe y se contacten con él o la Encargada del SINIA.

- Adjuntar a la solicitud de pago de los servicios el comprobante de publicación que puede ser obtenido en la página del SINIA, [www.sinia.cl](http://www.sinia.cl) exportando el pdf del metadato.

En caso de ser necesario, la contraparte técnica podrá requerir el apoyo de los funcionarios o especialistas de otras áreas del Ministerio del Medio Ambiente, así como de otros servicios, organismos o instituciones públicas o privadas, para realizar el análisis de aspectos técnicos de los servicios, respecto de los cuales no exista claridad y se requiera un pronunciamiento especializado.

Si la Contraparte Técnica o quien la subrogue, no pudiera realizar su labor, se designará sus remplazante, y se notificará mediante carta certificada al proveedor.

#### **25° Evaluación de proveedores**

Mientras dure el contrato, la contraparte técnica deberá evaluar el comportamiento que haya tenido el contratante, a través del Formulario llamado "Recepción conforme contraparte técnica - evaluación de proveedores". Esta evaluación será ingresada al portal Mercado Público, por el Departamento de Compras y Servicios Generales, en forma posterior al pago.

#### **26° Prohibición de cesión de derechos**

El proveedor contratado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.

#### **27° Subcontratación**

Se permitirá la subcontratación en los términos indicados en el artículo 76 del Reglamento de Compras y Contrataciones Públicas, el que señala que el proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

#### **28° Otras consideraciones**

##### **28.1 Confidencialidad**

El proveedor contratado deberá guardar confidencialidad respecto de los antecedentes e información que se sometan a su consideración, así como de todos los antecedentes e información producida, no pudiendo hacer uso de ella por ningún medio de

difusión o reproducción, sin expreso consentimiento de la Subsecretaría.

Asimismo, toda información y materiales que utilice el proveedor tales como textos, tablas, planos, modelos, programas, aplicaciones computacionales, fotografías, medios audiovisuales u otros proporcionados por la Subsecretaría del Medio Ambiente se entenderán regidos bajo las disposiciones de propiedad intelectual o industrial, según y cuando corresponda. Por otro lado, los informes, antecedentes, datos y cualquier tipo de información generada durante la ejecución del trabajo no podrán utilizarse por el proveedor, ni por sus profesionales, sin previa autorización expresa y por escrito de la Subsecretaría. Lo anterior, sin perjuicio de las normas vigentes asociadas al acceso a la información pública de la documentación que obre en poder de la Administración del Estado.

### **28.2 De los dependientes del proveedor**

El proveedor contratado, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo.

En consecuencia, el proveedor contratado será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo. Se deja constancia que entre el personal asignado por el proveedor para el cumplimiento del contrato y el Ministerio del Medio Ambiente no existirá vínculo de dependencia alguna.

Lo anterior, sin perjuicio de las normas que sobre la materia establece el Código del Trabajo.

El proveedor deberá permanecer hábil durante la vigencia del contrato en Chileproveedores.cl

### **28.3 Prevalencia de Bases de licitación**

En caso de existir conflictos con otros instrumentos de la licitación, prevalecerán las Bases de Licitación por sobre ellos.

## II BASES TÉCNICAS

### ELABORACIÓN ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COLECCIONES BIOLÓGICAS DE CHILE

#### 1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIONES

Acorde con lo establecido por el artículo 38° de la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente, el Ministerio del Medio Ambiente (MMA), velará porque los organismos competentes del Estado elaboren y mantengan actualizado un inventario de especies de plantas, algas, hongos y animales silvestres. En tanto el Artículo 70 letra k), indica que el MMA debe elaborar los estudios necesarios y recopilar toda la información disponible para determinar la línea de base ambiental del país. El éxito de ambos mandatos es posible gracias al establecimiento de redes de expertos que aportan información tanto para mantener actualizado el inventario nacional de especies, como aportar a la construcción de la línea de base ambiental del país.

Esta información, en gran medida proviene de las colecciones biológicas, fundamentales para la conservación de la biodiversidad. Una colección está conformada por objetos de colección como especímenes, cráneos, plumas, frutos, tejidos, entre otros. Es a través de los registros biológicos provenientes de una colección biológica que se puede identificar la distribución geográfica de las especies, se conoce si éstas son restringidas a áreas y/o ecosistemas particulares (endémicas), y también se puede estimar sus abundancias, es decir, que se puede inferir sobre el estado de la población.

Las colecciones biológicas son la fuente más importante de información de la biodiversidad. La información ligada a los especímenes biológicos proporciona datos de referencia que pueden ser utilizados como base de comparación para las condiciones actuales (y cambiantes) y así estudiar fenómenos como la destrucción de hábitats, el cambio climático y los cambios ecosistémicos. Para que este tipo de investigación sea posible, las colecciones deben garantizar la persistencia y la accesibilidad a información de calidad, para ello es imprescindible la normalización de las técnicas de almacenamiento y la transferencia de datos lo que permite la integración de la información existente en el mundo científico.

En los esfuerzos mundiales por la conservación de las especies como los de la Unión Internacional por la Conservación de la Naturaleza -UICN, las colecciones cobran cada vez más relevancia, ya que los registros biológicos y la información histórica de los ejemplares, han ayudado a la categorización de amenazas de las especies en peligro de extinción. Saber qué especies están presentes en el país, en dónde están distribuidas y en qué estado se encuentran, es la información básica para iniciar un proceso de seguimiento y conservación de una especie determinada. A través del monitoreo de los ecosistemas y apoyándose en registros

históricos de ejemplares de colección, se conoce si una especie ha desaparecido de áreas de distribución previamente registradas, o si sus abundancias han cambiado significativamente.

El cumplimiento de muchos de los compromisos del Estado de Chile requiere de la información almacenada en las colecciones biológicas, ya que a partir de esta información se lleva a cabo la construcción de listas de especies unificadas de referencia para el país, o se generan los patrones de distribución de las especies en el territorio, elementos que deben constituirse como una pieza clave en lo que tiene que ver con el conocimiento, la sistematización, la conservación y el buen y sostenible uso de la biodiversidad.

Dada la importancia y rol crítico de las colecciones biológicas para la gestión en conservación, es que la Estrategia Nacional de Biodiversidad y su Plan de Acción para la conservación de las Especies Nativas (2017 - 2030), incorpora la meta 3.1 que precisa que al año 2020, se habrá elaborado e iniciado la implementación de una estrategia para el fortalecimiento de las colecciones biológicas del país, asegurando que la información sea resguardada y se encuentre disponible. Meta del Plan de Acción de Especies Nativas que también se ha priorizado a través de la Resolución Exenta N°1.439/2018, que establece el Programa de Regulación Ambiental 2018 - 2019, publicado en el Diario Oficial el 31 de Diciembre de 2018, que indica que una de las prioridades programáticas para el periodo, es el desarrollo del Programa de fortalecimiento de colecciones biológicas.

Actualmente se estima que existen alrededor de 33 colecciones científicas en Chile, muchas de las cuales presentan como principales problemas, la falta de una adecuada administración, la extinción gradual de taxónomos y la baja accesibilidad a la información. Es común en las instituciones, que una sola persona tenga a su cuidado los museos o las colecciones biológicas, por lo tanto se hace necesario la incorporación de personal que se encargue de realizar actividades de registro, curaduría y administración de colecciones biológicas, las cuales están cumpliendo con objetivos primordiales en aportar herramientas para la toma de decisiones en conservación de la biodiversidad del país, utilizando evidencia científica.

Hasta el momento, Chile carece de una estrategia para el fortalecimiento de las colecciones biológicas, por lo que, el Departamento de Conservación de Especies del Ministerio del Medio Ambiente, en un rol coordinador, requiere contratar una consultoría cuyo producto sea obtener una propuesta de estrategia para el fortalecimiento de las colecciones biológicas, construida de manera participativa con actores clave. El señalado fortalecimiento se traducirá en una política nacional de gestión de datos biológicos, que incorpore al 100% de las colecciones indexadas del país, con lineamientos claros sobre la publicación, acceso y uso de los datos, aseguramiento de los especímenes tipo, programas informáticos gestores de colecciones, protocolos de

intercambio de muestras, protocolos sobre depósito de ejemplares, entre otros.

## **2. OBJETIVO GENERAL**

Elaborar, a través de un proceso participativo, una estrategia para el fortalecimiento de las colecciones biológicas del país y su plan de acción.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Actualizar un diagnóstico de la situación nacional con respecto a las colecciones biológicas de especímenes, tomando como base el diagnóstico efectuado por el Ministerio del Medio Ambiente el año 2011.
- b) Construir una estrategia de fortalecimiento de colecciones biológicas y su plan de acción mediante metodología participativa.

## **4. ACTIVIDADES**

### **4.1. CON RELACIÓN AL OBJETIVO ESPECÍFICO a), "ACTUALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN NACIONAL CON RESPECTO A LAS COLECCIONES BIOLÓGICAS DE ESPECÍMENES, TOMANDO COMO BASE EL DIAGNÓSTICO EFECTUADO POR EL MINISTERIO EL AÑO 2011"**

El consultor deberá actualizar el estado de situación de las colecciones biológicas en Chile, para lo cual deberá revisar/adaptar (si es necesario) y enviar un instrumento de evaluación o encuesta, recepcionar las respuestas y procesarlas, y posteriormente obtener el diagnóstico actualizado sobre el estado de las colecciones biológicas a nivel nacional. El instrumento referido deberá ser enviado a todas las instituciones que administran colecciones biológicas en el país.

El diagnóstico existente fue realizado el año 2011, por el Ministerio del Medio Ambiente mediante un estudio a través de una consultoría denominado "Diagnóstico de la situación nacional con respecto a colecciones biológicas de especímenes", ID mercado público N° 608897-49-LE11, con el objetivo de determinar el estado del arte respecto de las colecciones biológicas en Chile, el que a través de revisión bibliográfica, entrevistas personales, catastro de colecciones y de un instrumento de evaluación, determinó la situación nacional respecto a colecciones biológicas, donde, en cuanto a resultados, se destaca el catastro nacional de colecciones, la gestión administrativa, debilidades, carencias, fortalezas, acceso, contenidos, colecciones de importancia, entre otros.

Dado que un elemento fundamental o condición habilitante para llevar a cabo el proceso de elaboración de la estrategia nacional de colecciones biológicas, es disponer de un estado de situación actualizado que permita conocer las debilidades, presiones, carencias, fortalezas, oportunidades y amenazas respecto de la situación nacional de éstas, es que el consultor deberá en

conjunto con la contraparte técnica actualizar este diagnóstico en cuanto a colecciones biológicas.

Para lo anterior, la contraparte técnica cursará invitaciones formales a cada uno de los actores relevantes para este estudio, con la finalidad de constituir una mesa de trabajo en torno a la estrategia de fortalecimiento de colecciones.

Como se señala en el primer párrafo de este numeral, el equipo consultor deberá procesar el instrumento de evaluación para así obtener un estado de situación actualizado al año 2019, es decir, establecer el estado de las colecciones y recabar el máximo posible de antecedentes que den cuenta de su tamaño, tipo, especímenes involucrados, criterio museológico de ordenamiento, metodologías de manejo (mantención, curación, digitalización, metodologías de georreferenciación) y el estado general de las mismas. El equipo consultor deberá contactar a los diversos actores involucrados en el proceso de actualización mediante correo electrónico, reuniones virtuales (Skype) o presenciales, con la finalidad de obtener cualquier información faltante, reforzar, aclarar o profundizar alguna temática significativa para lograr la actualización del diagnóstico.

El equipo consultor realizará el envío y recepción de los instrumentos de evaluación. Estos últimos podrán ser enviados vía formulario electrónico tipo Google. Los instrumentos retornados estarán disponibles en una carpeta compartida con la contraparte técnica. El equipo consultor tendrá acceso al instrumento utilizado en el estudio diagnóstico del año 2011, el que podrá editar para facilitar la aplicación de la encuesta. Previo al envío del instrumento, las modificaciones deben ser aprobadas por la contraparte técnica.

La información del estudio "Diagnóstico de la situación nacional con respecto a colecciones biológicas de especímenes", puede ser consultado en la siguiente URL: [https://mmambiente-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/leisy\\_amaya\\_mma\\_gob\\_cl/EuQc832CV1lLgN0CNTht5-cBBEJu\\_IPJPbR-EBbuEhXpmg?e=5Hfs6H](https://mmambiente-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/leisy_amaya_mma_gob_cl/EuQc832CV1lLgN0CNTht5-cBBEJu_IPJPbR-EBbuEhXpmg?e=5Hfs6H)

La información procesada de las encuestas más las aclaraciones de los expertos, serán la base para realizar un diagnóstico de la situación con respecto a colecciones al año 2019 y pilar fundamental para evaluar la problemática y diseñar el proceso participativo que se precisa en el objetivo 2 de esta consultoría.

#### **4.2. CON RELACIÓN AL OBJETIVO ESPECÍFICO b), "CONSTRUIR ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE COLECCIONES BIOLÓGICAS Y SU PLAN DE ACCIÓN MEDIANTE METODOLOGÍA PARTICIPATIVA".**

El consultor deberá generar, a través de instancias participativas organizadas en conjunto con la contraparte técnica, la construcción de una estrategia de fortalecimiento de las colecciones biológicas, que asegure que la información sea resguardada y se encuentre disponible.

El equipo consultor deberá proponer una metodología participativa (Ej.: Estándares Abiertos <http://www.conservationmeasures.org/>) para la facilitación del proceso de construcción de la estrategia, a partir del cual se obtengan los contenidos de la misma (alcance, objetivos, lineamientos estratégicos, metas, acciones, y otras que sean pertinentes). Debe proponer el uso de técnicas participativas que permitan lograr una participación activa, consciente y responsable de los actores clave en los talleres, el análisis y reflexión profundos de su papel en la gestión y fortalecimiento de las colecciones. Los actores implicados tienen que ser protagonistas aportando propuestas que serán clave para las líneas de actuación futura.

Para generar un documento robusto, que recoja el conocimiento experto de los actores clave, es sustancial que la información basal se obtenga a través de instancias participativas, lo que además valida cualquier levantamiento que se realice respecto de lineamientos y acciones conducentes a fortalecer la gestión nacional de colecciones. En este contexto el equipo consultor deberá organizar y realizar talleres con actores clave, cuya duración será de un día por taller. Se realizarán al menos cuatro talleres, con la finalidad de maximizar la participación de actores según presencia en el territorio nacional. Los talleres se realizarán en las ciudades de La Serena, Santiago, Concepción y Puerto Montt. Se espera una asistencia de entre 15 y 20 personas por taller. Las ciudades podrían variar de acuerdo al mapa de actores identificado.

El equipo consultor con apoyo de la contraparte técnica, cursará las invitaciones a los talleres. La contraparte técnica financiará los servicios de catering (AM/PM) para cada actividad. Esta consultoría no se hará cargo de la cobertura de gastos asociada a traslados y alojamiento de los participantes (actores clave), lo que se informará oportunamente al cursar la invitación. Las fechas y actores a convocar serán acordados con la contraparte técnica.

Independiente de la metodología participativa propuesta para los talleres, el consultor debe proponer acciones concretas para al menos los siguientes contenidos temáticos, los que serán validados con el grupo de trabajo que el Ministerio convoque:

- a. Identificación de amenazas o presiones (falta de recursos, espacio, personal administrativo y especialista; inconvenientes de administración científica y logística de los museos y colecciones; falta de protocolos de manejo, acceso, intercambio y uso de colecciones; otros)
- b. Actores involucrados en dichos problemas.
- c. Propuesta de estrategias o acciones para resolver esos problemas (estrategias de financiamiento, estrategias de posicionamiento y comunicacionales, articulación, establecimiento formal de grupos de trabajo, estrategias para mejorar la gestión de colecciones en cuanto a especialistas y personal administrativo, registro nacional de colecciones, indexación de colecciones, estrategias para formación de especialistas, entre otros)
- d. Asignación de encargados y plan de acción o fortalecimiento.

## **5. FORMATO DE LOS INFORMES Y DE LOS PRODUCTOS**

El seguimiento de la consultoría se realizará por medio de los informes, por lo cual el consultor deberá atenerse estrictamente a lo solicitado en las presentes bases técnicas. Cualquier modificación o reinterpretación de lo solicitado deberá consultarse previamente con la Contraparte Técnica.

Se solicita al consultor incluir en la portada del Informe Word, a modo de referencia, el nombre de la consultoría, el número de la licitación y del contrato.

Los informes deberán contener lo detallado en bases administrativas.

## **6. RESULTADOS ESPERADOS**

- Diagnóstico actualizado del estado de situación de las colecciones biológicas en Chile.
- Resultados de los talleres participativos de validación de buenas prácticas y obtención de lineamientos para una estrategia nacional de colecciones.
- Estrategia de fortalecimiento de colecciones biológicas.
- Plan de acción para el fortalecimiento de colecciones biológicas.

## **7. CONSIDERACIONES GENERALES**

A continuación, se precisan algunos alcances y consideraciones generales al proceso y contenido, para la elaboración de la estrategia:

- Mapa de actores a considerar: Todas las personas, grupos y organizaciones que de alguna manera están relacionados con la gestión de colecciones biológicas o que tal vez se encuentran en su ámbito de influencia. Los actores pueden catalogarse en directos e indirectos. Los directos son aquellos que tienen un papel activo en la gestión de colecciones, como por ejemplo, administradores de colecciones biológicas, curadores de colecciones biológicas, tomadores de decisión de centros patrimoniales, académicos de universidades con colecciones a su cargo. Los actores indirectos son aquellas personas, naturales o jurídicas, que, si bien no participan directamente en la gestión de colecciones, tienen un rol significativo en el fortalecimiento de las mismas, estos actores podrían ser Subsecretaría de las Culturas y el Patrimonio, CONICYT/Ministerio de Ciencia y Tecnología, Subsecretaría de Medio Ambiente, entre otros. Los actores se definirán en conjunto con la contraparte técnica.
- Reuniones bilaterales: El equipo consultor deberá programar reuniones de tipo bilateral con las instituciones y/o actores mapeados antes, durante o después de la realización de los talleres, con la finalidad de levantar, validar, ajustar, profundizar o aclarar contenido. Cualquier actividad derivada o

paralela con los actores directos o indirectos debe ser conversada y coordinada con la contraparte técnica.

- Este estudio culmina con la elaboración de la estrategia de fortalecimiento de las colecciones biológicas y su plan de acción, instrumentos que deben contener los lineamientos, actividades y metas para fortalecer la gestión de colecciones, además de las tareas a realizar, los responsables, los plazos de tiempo y los recursos para lograr los objetivos. Se insiste en que el contenido de este documento debe ser generado durante las instancias participativas, pudiendo realizarse validaciones o ajustes posteriores a cada taller.

## **8. DEL EQUIPO DE TRABAJO**

En todo momento, el consultor podrá contactarse con la contraparte técnica para resolver dudas, informar sobre los avances y aclarar cualquier situación que se presente con la información que está siendo revisada.

El consultor se encontrará obligado a que el equipo de trabajo y/o profesionales ofrecidos en su propuesta sea el que efectivamente realice las funciones y tareas comprometidas en el estudio. No se aceptará el reemplazo de ninguno de los integrantes del equipo propuesto, excepto por causas de fuerza mayor, debidamente informadas y justificadas. En estos casos el nuevo integrante del equipo deberá poseer un curriculum vitae equivalente o superior a quien reemplaza.

La contraparte técnica deberá informar por correo electrónico, la aceptación del cambio del profesional.

De forma conjunta se exigirá la participación activa del jefe de proyecto del estudio y de los integrantes del equipo de profesionales que la contraparte técnica determine, en las actividades de ejecución del trabajo encomendado, así como en las reuniones de coordinación con la contraparte técnica.

III ANEXOS

ANEXO A

Nombre de él/la profesional	Función dentro del equipo	Años de experiencia en metodologías participativas	Listado de proyectos y artículos atingentes al tema (título y años de ejecución)

<u>Nombre de él/la profesional</u>	<u>Función dentro del equipo</u>	<u>Años de experiencia en investigación y gestión de colecciones</u>	<u>Listado de proyectos y artículos atingentes al tema (título y años de ejecución)</u>

**ANEXO N° 1**  
**(Personas Jurídicas)**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**Art. 4°, inc. 1°, Ley N°19.886.**

En ..... de ..... de 2019, don....., Rut ....., viene en declarar que el oferente ".....", que representa, viene en declarar que el oferente que representa, no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años a la presente Declaración.

---

Firma

**ANEXO N°1**  
**(Personas Naturales)**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**Art. 4° , inc. 1° , Ley N°19.886.**

En ..... de ..... de 2019, don....., Rut ....., viene en declarar que no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

---

Firma

**ANEXO N°2**  
**(Personas Jurídicas)**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**Art. 4°, inc.6°, Ley N°19.886**

En ....., de ..... de 2019, don....., Rut ....., viene en declarar que tanto él como el oferente ".....", que representa, los socios, gerentes, administradores, representantes y directores de la misma, no se encuentran en ninguna de las situaciones descritas en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley 19.886 de Bases sobre Contrato Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

---

Firma

**ANEXO N° 2**  
**(Personas Naturales)**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**Art. 4°, inc.6°, Ley N°19.886**

En ....., de ..... de 2019, don....., Rut ....., viene en declarar que no se encuentran en ninguna de las situaciones descritas en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley 19.886 de Bases sobre Contrato Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

---

Firma

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA**

**Art. 4° , inc. 2° , Ley N°19.886**

En ....., a ....., de.....de 2019, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° inciso segundo de la Ley 19.886 de Bases sobre Contrato Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, don....., por si ..... o en su calidad de representante legal del oferente ".....", Rut ....., viene en declarar\*:

- Que el oferente que representa, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
  
- Que el oferente que representa, no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

\*(Marcar con un X la opción escogida)

---

Firma

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**LEY N° 20.393**

En ....., de ..... de ..... de 2019, don....., representante legal persona jurídica ".....", Rut ....., viene en declarar que la persona jurídica que representa no se encuentra afecta al momento de contratar a la pena de prohibición para contratar con los organismos del Estado, establecida en el Artículo 10 de la Ley N° 20.393.

---

Firma

**ANEXO N° 5**  
**POLÍTICA AMBIENTAL**

En ....., de ..... de 2019, don....., ".....", Rut ....., vengo en señalar que el oferente que represento, realiza sus actividades orientadas a la producción limpia, así como la utilización de procesos, materiales e insumos que tienen un menor impacto ambiental en las actividades productivas.

Específicamente la(s) marcada(s) con una X

- a) \_\_\_\_\_ Se cuenta con convenio de reciclaje (papel, latas y/o vidrio) con proveedor ....., vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio)
- b) \_\_\_\_\_ Se cuenta con convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (Computadores, impresoras, baterías, tóner y/o cartuchos de tinta. Con ....., vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio con proveedor de reciclaje en lugares autorizados)
- c) \_\_\_\_\_ En el caso de proveedores de servicios, manufactura o industria se dispone de convenios de disposición y/o reciclaje de desechos usados en sus procesos productivos, con proveedor ....., vigente hasta..... (e debe adjuntar convenio)
- d) \_\_\_\_\_ Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética DIFUNDIDA. (Se debe adjuntar correo o copia de la difusión de la Política)
- e) \_\_\_\_\_ Se ha inscrito en sectorial "Huella de Carbono" en ventanilla única de RETC, o presenta mail de recepción conforme del envío del oferente de la Carta Compromiso Voluntario ([huellachile@mma.gob.cl](mailto:huellachile@mma.gob.cl)). Se debe adjuntar correo confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa HuellaChile (más detalles [www.huellachile.cl](http://www.huellachile.cl)).
- f) \_\_\_\_\_ Otros, indique  
(Se deben adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de estos aspectos).

---

Firma

**ANEXO N° 6**

**FORMULARIO**  
**DATOS DEL OFERENTE**

<b>OFERENTE</b>	
<b>RAZON SOCIAL:</b>	
<b>RUT:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>	
<b>COMUNA:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>NOMBRES:</b>	
<b>APELLIDOS:</b>	
<b>RUT:</b>	
<b>CONTACTO</b>	
<b>NOMBRE:</b>	
<b>TELÉFONO:</b>	
<b>EMAIL:</b>	
<b>INSCRITO EN CHILE PROVEEDORES (Registro oficial de proveedores del estado)</b>	
<b>SI</b> _____	<b>NO</b> _____

ANEXO N° 7

FORMULARIO

OFERTA ECONOMICA

OFERENTE	
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
RUT:	
COMPLETE LO QUE CORRESPONDA	
MONTO AFECTO \$:	MONTO EXENTO \$:
IVA O IMPUESTO \$:	
TOTAL (CON TODOS LOS IMPUESTOS INCLUIDOS) \$:	

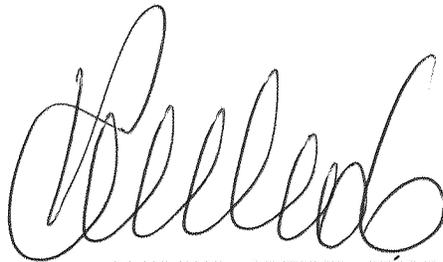
**ANEXO METADATOS**

<b>Etiquetas</b>	<b>Descripción</b>	<b>Condición</b>
Título		Obligatorio
Autor	Se refiere a la(s) persona(s) o instituciones que han elaborado la información. En el caso de corresponder a un estudio o consultoría licitada o mandatada por un servicio público, el autor sigue siendo quien lo elaboró, salvo que el servicio público haga una publicación propia con dicho contenido.	Obligatorio
Palabras clave	Se refiere a la clasificación del metadato, ésta debe incluir al menos la clasificación por ejes del SINIA y la temática (Revisar temas incorporados). También se pueden desagregar los conceptos, utilizando el tesauro que dispone el CEDOC del Ministerio (disponible en intranet).	Obligatorio
Descripción	Breve resumen del recurso en cuestión.	Obligatorio
Editor	Se refiere a la persona o entidad que dispone públicamente el recurso, por ejemplo si el Ministerio o cualquier servicio público licitan o mandatan la elaboración de un estudio o levantamiento de datos a una consultora, dicho Ministerio o servicio público sería el editor.	Obligatorio
Créditos	Se refiere a la persona u organización que haya tenido una contribución intelectual significativa en la creación del recurso.	No Obligatorio
Fecha	Se refiere a la fecha en que se publicó o finalizó, según corresponda, la elaboración del recurso.	Obligatorio
Tipo de recurso	Se refiere al tipo de recurso ejemplo: mapa, texto, libro, revista, informe, base de datos, estadística.	Obligatorio
Formato	Identificar el formato de datos de un recurso, por ejemplo, PDF, DOC, XLS, Papel.	Obligatorio
Fuente	En este campo se consigna la o las fuentes relevantes de la información, <b>no más de tres</b> . Ejemplo: Si se trata de un estudio que analiza los resultados de la Encuesta Casen, la fuente principal es la Encuesta casen. En caso de ser muchas fuentes, se consigna "ver referencias en el recurso".	No Obligatorio
Idioma	Identificar el Idioma del recurso.	Obligatorio
Información de agregación	En caso de ser necesario, en este campo se puede hacer la asociación del recurso con otro en el cual se basa o que lo complementa.	No Obligatorio
Cobertura	Se refiere al lugar, región o país que se asocia con el contenido del recurso.	Obligatorio
Restricciones	Se debe consignar si el recurso tiene o no restricciones de uso.	Obligatorio
Descripción	Se refiere al recurso asociado a la ficha de metadatos.	No Obligatorio
Descripción	Se refiere a la imagen asociada al recurso de la ficha de metadatos.	No Obligatorio

2. LLÁMESE a licitación pública del contrato denominado "ELABORACIÓN ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COLECCIONES BIOLÓGICAS DE CHILE".

3. PUBLÍQUESE esta resolución en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

ANÓTESE Y ARCHÍVESE



PAULINA ORTEGA VÉLIZ  
JEFA DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE



CGB/IOG/RTE/LAM/

Según Distribución:

- División de Recursos Naturales y Biodiversidad
- División de Administración y Finanzas (BQS)
- Oficina de Planificación, Presupuestos y Control de Gestión
- División Jurídica
- Oficina de Partes