



**AUTORIZA EL LLAMADO Y LAS BASES DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR EL “SERVICIO DE APLICACIÓN DE ENCUESTA SOCIOECONÓMICA A ARMADORES ARTESANALES DE MERLUZA COMÚN”. Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA.**

**RES. N° 341**

**VALPARAÍSO, 7 DE OCTUBRE DE 2025**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el Decreto Exento N°522 del Ministerio de Hacienda, de fecha 27 de diciembre de 2024, que aprueba el Presupuesto de Caja del Instituto de Fomento Pesquero para el año 2025; la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°661 de 2025 del Ministerio de Hacienda; la Ley N°21.634 de 2023, que moderniza la Ley N°19.886 de Compras Públicas, del Ministerio de Hacienda; y la Requisición Interna N° **50999/2025**.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, de acuerdo con la Requisición Interna citada en los VISTOS, el Instituto de Fomento Pesquero, en adelante IFOP, requiere contratar **“SERVICIO DE APLICACIÓN DE ENCUESTA SOCIOECONÓMICA A ARMADORES ARTESANALES DE MERLUZA COMÚN”**

2. Que, en el catálogo de Convenio Marco de la Dirección de Compras Públicas vigente en el portal Mercado Público, no existen convenios relacionados con el servicio requerido.

3. Que, se requiere convocar a Licitación Pública para la contratación de los servicios solicitados, utilizando el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como plataforma de gestión.

4. Que, se deja constancia de que se cuenta con la autorización del director ejecutivo del Instituto de Fomento Pesquero (IFOP) para la designación de los/as trabajadores/as del Instituto que integrarán la comisión evaluadora mencionada en el punto N°4 del resuelvo de la presente resolución.

5. Que, los proponentes deberán presentar sus ofertas técnicas y económicas de acuerdo con las indicaciones establecidas en las Bases, exclusivamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**RESUELVO:**

**1.- AUTORÍCESE** el llamado a licitación pública para la **“SERVICIO DE APLICACIÓN DE ENCUESTA SOCIOECONÓMICA A ARMADORES ARTESANALES DE MERLUZA COMÚN”**

**2.- CONVÓQUESE** a la licitación pública señalada en el punto precedente, en base a los antecedentes aprobados por la presente Resolución, y proceda a su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**3.- DISPÓNGASE** que la Sección de Adquisiciones de IFOP, será la responsable de llevar a cabo todas las etapas administrativas de este proceso de licitación, en conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N°19.886 de Compras y Contratación Pública, modificaciones y su Reglamento. Los licitadores que serán responsables del proceso, son los siguientes:

- Iñaki Saravia Belles, Encargado de Sección de Adquisiciones IFOP.
- Olivia Vivar Orellana Administrativa de Contratos Sección de Adquisiciones IFOP.
- Diego Rojas Constenla, Analista de Licitaciones Sección de Adquisiciones IFOP.
- Héctor Patricio Arias Ignacio, Analista de Licitaciones Sección de Adquisiciones IFOP.
- María Paz Acevedo, Analista de Licitaciones, Sección de Adquisiciones IFOP

**4.- DESÍGNENSE** como integrantes de la comisión evaluadora, encargada de participar en la apertura electrónica de la **licitación**, a los siguientes trabajadores/ras del IFOP:

| NOMBRE                         | RUT          | CARGO                |
|--------------------------------|--------------|----------------------|
| Patricio Antonio Gálvez Gálvez | 11.381.477-2 | Investigador Senior  |
| Nancy Patricia Barahona Toledo | 7.181.734-2  | Investigadora Senior |
| Erick Gonzalo Gaete Alfaro     | 12.311.637-2 | Investigador Senior  |

En caso de considerarse pertinente, la comisión evaluadora podrá requerir asesoría al Departamento Jurídico de la Institución.

**5.- ESTABLÉZCASE** que la comisión evaluadora deberá reunirse en la fecha dispuesta por la Sección de Adquisiciones de IFOP, de acuerdo con la programación definida, y deberá emitir un Informe final con los resultados de la evaluación y una proposición de adjudicación, conforme a lo dispuesto en las Bases.

**6.- APRUÉBENSE** las Bases Administrativas y Técnicas, que regulan el proceso de licitación denominado **“SERVICIO DE APLICACIÓN DE ENCUESTA SOCIOECONÓMICA A ARMADORES ARTESANALES DE MERLUZA COMÚN”**

**7.-CÚMPLASE** con la transcripción íntegra de las Bases Administrativas y Técnicas que regulan el proceso antes mencionado, en la forma que a continuación se expone

**BASES ADMINISTRATIVAS:  
“SERVICIO DE APLICACIÓN DE ENCUESTA SOCIOECONÓMICA A  
ARMADORES ARTESANALES DE MERLUZA COMÚN”**

**ARTÍCULO 1º: GENERALIDADES, NORMATIVA Y TIPO DE LICITACIÓN**

Las presentes Bases norman el proceso de Licitación Pública, para lo cual IFOP, en su calidad de mandante, hace un llamado para la adquisición de **“SERVICIO DE APLICACIÓN DE ENCUESTA SOCIOECONÓMICA A ARMADORES ARTESANALES DE MERLUZA COMÚN”**

**Antecedentes de la organización**

| ÍTEM                | DETALLE                           |
|---------------------|-----------------------------------|
| Razón social        | Instituto de Fomento Pesquero     |
| Representante legal | Sr. Gonzalo Ernesto Pereira Puchy |
| Rut                 | 61.310.000-8                      |
| Domicilio           | Blanco 839 Valparaíso, Chile      |

**1.2 NORMATIVA APLICABLE**

La Licitación Pública se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre Convenios Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y las presentes Bases Administrativas y Técnicas y sus Anexos, los que en caso de discrepancia se interpretarán en forma armónica, sin perjuicio de la preeminencia de las Bases.

Las Bases son obligatorias para todos los oferentes y se entenderán aceptadas íntegramente por estos por el sólo hecho de presentar ofertas. Los oferentes serán responsables por la exactitud y veracidad del contenido de sus propuestas, así como del costo que signifique presentarlas.

Para postular los oferentes deberán encontrarse inscritos y hábiles en el Registro Oficial de Proveedores del Estado “Chile proveedores”

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

- 1) Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- 2) Los antecedentes solicitados a cada postulante.
- 3) Las consultas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por el Instituto de Fomento Pesquero, en adelante IFOP.
- 4) Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases de iniciativa del IFOP.
- 5) Las aclaraciones a las ofertas que solicite el IFOP.
- 6) Resolución de adjudicación.
- 7) Contrato (si corresponde)
- 8) Orden de compra

### 1.3 TIPO DE LICITACIÓN

La adquisición se realizará a través de un proceso de licitación pública, la que será publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Y contempla la opción de **adjudicación en una etapa**, mediante la cual el IFOP seleccionará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en estas Bases, adjudicando en consecuencia la licitación a un solo oferente.

### 1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del servicio no podrá ser superior a **16 semanas**, a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

**Se declarará inadmisibles las ofertas que excedan el plazo de entrega.**

### 1.5 OBJETO DE LA LICITACIÓN

Realizar el levantamiento de datos mediante la aplicación de la encuesta Socioeconómica, a los armadores artesanales de la pesquería de merluza común localizados en las regiones de Valparaíso, O'Higgins, El Maule y Biobío

### ARTÍCULO 2º: PRESUPUESTO DISPONIBLE DE LA LICITACIÓN

El presupuesto total disponible para la adquisición del servicio es de **\$12.000.000** (*Doce millones de pesos*). - **impuestos incluidos**.

**IFOP declarará inadmisibles las ofertas que excedan el presupuesto disponible.**

### ARTÍCULO 3º: CONTACTO PARA LA LICITACIÓN

El llamado, la adjudicación, la contratación y, en general, todas las comunicaciones, gestiones de adquisición y contratación relacionadas con esta licitación, según lo establecido en las Bases, se realizarán exclusivamente a través del **Sistema de Información de las Compras y Contrataciones**, disponible en el sitio web oficial: [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### ARTÍCULO 4º: CRONOGRAMA DE LICITACIÓN, PLAZOS Y COMUNICACIONES

| ETAPA  | PLAZO  |
|--|--|
| Fecha inicio de preguntas  | Desde el momento de la publicación   |
| Fecha visita a terreno   | No se requiere   |
| Fecha final de preguntas   | Al <b>04º</b> día contado desde la publicación de la licitación  |
| Fecha de publicación de respuestas   | Al <b>07º</b> día contado desde la publicación de la licitación  |
| Entrega garantía de seriedad de oferta.  | No se solicita   |
| Fecha de cierre de recepción de las ofertas  | Al <b>10º</b> día contado desde la publicación de la licitación. En caso de que este plazo se cumpla en día inhábil, se establece la fecha de cierre de recepción de ofertas al día hábil siguiente hasta a las 15:30 hora   |
| Apertura de las ofertas  | El mismo día que se produzca el cierre de recepción de las ofertas el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .  |
| Fecha de adjudicación  | Dentro de los <b>60</b> días contados desde el cierre de las presentes bases   |
| Aceptación de Orden de Compra  | Se emitirá la orden de compra a más tardar 24 horas siguientes de ocurrida la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .<br><br>La aceptación de la orden de compra por parte del proveedor adjudicado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . deberá ser realizada por el proveedor adjudicado a más tardar 24 horas siguientes desde que la Orden de compra es enviada para su aceptación. |
| Suscripción del contrato   | El oferente favorecido estará obligado a firmar el contrato a más tardar <b>dentro de los 30 días corridos</b> , contados desde la notificación de la adjudicación por la institución  |
| Inscripción en registro de proveedores   | Para poder “postular” al presente proceso de licitación, el oferente deberá estar inscrito en el Registro Electrónico oficial de Proveedores. Sin perjuicio de lo anterior deberá mantener su estado hábil hasta el término del contrato.  |
| Las etapas y plazos establecidos en “Calendario de Actividades”; las fechas exactas serán definidas en el portal de compras <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en caso de aumento de plazo para las etapas posteriores al cierre y apertura de las ofertas; independientes de la causal que las origine, estas fechas podrán ser modificadas por IFOP. |  |

#### ARTICULO 5º: MODIFICACIÓN A LAS BASES Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

**IFOP** podrá modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes.

Junto con aprobar la modificación, IFOP podrá establecer un plazo prudencial para la recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la publicación de la resolución que las apruebe.

Asimismo, dependiendo de la complejidad y alcance de las modificaciones, el Instituto podrá fijar una nueva instancia de preguntas y respuestas.

## **ARTÍCULO 6º: REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES**

### **6.1 PODRÁN PARTICIPAR EN ESTE PROCESO DE LICITACIÓN:**

1. Personas naturales.
2. Personas jurídicas.
3. Uniones Temporales de Proveedores (UTP) Integradas exclusivamente por Empresas de Menor Tamaño (EMT), conforme al artículo 2º de la Ley N° 20.416

### **6.2 CUMPLIMIENTO NORMATIVO:**

Los participantes deberán contar con la capacidad profesional y técnica especializada necesaria para las materias que se licitan y que, además, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N°19.886 (sobre Contratos Administrativos) y su Reglamento (D.S. 661/04) y respecto a las cuales no concurra alguna de las causales de inhabilidad contenidas en el Art. 4 de la Ley N°19.886.

### **6.3 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES:**

Al momento de la postulación, los oferentes deberán estar inscritos y hábiles en el Registro de Proveedores, lo que se acreditará mediante el certificado de inscripción correspondiente.

### **6.4 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:**

Por el hecho de participar en el presente proceso de licitación, se entiende que los interesados conocen y aceptan las condiciones de las presentes bases administrativas, bases técnicas y anexos.

### **6.5 PROHIBICIÓN DE CONTRATAR PERSONAL DE IFOP**

El oferente, para ejecutar el servicio, no podrá contratar personal de IFOP, bajo ningún título.

### **6.6 REGLAS PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):**

En el caso de la participación de Uniones Temporales de Proveedores (UTP), de acuerdo a lo establecido en capítulo XIII, párrafo 2 del Reglamento de la Ley 19.886, cuando se trate de

adquisiciones inferiores a 1.000 UTM el representante de la UTP deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma; tratándose de contrataciones iguales o superiores al monto indicado, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar.

Todos los integrantes de la UTP deberán estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores del Estado para poder postular en el proceso de licitación.

La vigencia de la UTP deberá cubrir al menos la duración del contrato, incluidas eventuales renovaciones o prórrogas.

En caso de que alguno de los integrantes incurra en una causal de inhabilidad, la UTP deberá decidir si continúa con los restantes miembros o se desiste del proceso.

#### **6.7 RESTRICCIONES SOBRE MÚLTIPLES OFERTAS:**

Las ofertas de una UTP conformada por proveedores que no cumplan con los requisitos de ser EMT serán declaradas inadmisibles.

Los oferentes no podrán presentar ofertas de forma individual y a través de una UTP en el mismo proceso licitatorio.

La oferta presentada por una UTP compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile. Así mismo en caso de UTP cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, ya que las causales de inhabilidad establecidas en la ley afectarán a cada integrante de la unión de manera individual.

Se declarará inadmisibile una o más ofertas cuando se presentaren en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el artículo 9 de la Ley de Compras.

En este caso, **IFOP** considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en las Bases, y declarará inadmisibles las demás. En caso de que las Bases no señalen criterios específicos, será considerada como oferta más ventajosa la de menor precio, siempre que no se encuentre en el supuesto del artículo siguiente

#### **6.8 SOBRE EL GIRO**

El giro de la empresa declarado en el SII deberá coincidir con la naturaleza del servicio que se licita. Se declarará inadmisibles las ofertas que no cumplan esta condición.

## **ARTÍCULO 7º: INHABILIDADES**

**7.1 DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY N°19.886 (“LEY DE COMPRAS”) Y SUS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR LA LEY N°21.634, QUEDAN EXPRESAMENTE EXCLUIDOS DE PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN:**

**7.1.1 Las personas naturales o jurídicas que hayan sido condenadas por:**

- 1) **Prácticas antisindicales** o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 2) **Delitos concursales** establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 3) **Delitos establecidos en la Ley N°20.393**, incluyendo lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho, que impliquen la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.
- 4) **Delitos económicos**, conforme al artículo 33 de la Ley N°21.595.

**Sanciones del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia**, dentro de los cinco años anteriores, conforme al artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1/2004.

**7.1.2 Los funcionarios directivos del organismo licitante y/o comprador, así como sus cónyuges, convivientes civiles, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, según lo dispuesto en el artículo 54, letra b), de la Ley N°18.575.**

**7.1.3 Las personas naturales o jurídicas cuyos representantes legales, socios, accionistas o beneficiarios finales estén comprendidos en las causales de exclusión mencionadas.**



#### **7.1.4 Proveedores con:**

1. Deudas previsionales o de salud de sus trabajadores dependientes en los últimos 12 meses (para inscripción en el Registro de Proveedores) o en los últimos dos años (al momento de la contratación).
2. Deudas tributarias que superen 500 UTM en el último año, o, entre 200 y 500 UTM en los últimos dos años.

#### **7.2 VERIFICACIÓN Y DECLARACIÓN:**

Para acreditar la ausencia de estas inhabilidades, los proponentes deberán suscribir **la Declaración Jurada Electrónica** disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), siendo responsabilidad del organismo licitante verificar la veracidad de lo declarado.

#### **7.3 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

El presente artículo se ajusta a las disposiciones sobre probidad administrativa y transparencia contenidas en los artículos 35 ter, 35 quáter, 35 quinquies y 35 nonies de la Ley N°19.886, según las modificaciones introducidas por la Ley N°21.634 .

## ARTÍCULO 8º: CONSULTAS Y ACLARACIONES

**Durante el periodo de postulación** y previo al cumplimiento del plazo para realizar preguntas por parte de los oferentes interesados en participar del proceso de licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los oferentes deberán solicitar por escrito las consultas y aclaraciones pertinentes, a través del portal <http://www.mercadopublico.cl>, a IFOP, en los plazos que se establecen en el mismo portal.

Dichas consultas y aclaraciones serán puestas en conocimiento de todos los oferentes interesados a través del mismo portal, sin indicar el autor de las mismas y serán parte integrante de las presentes bases.

Se responderán sólo preguntas atinentes al servicio licitado, comunicando las respuestas a través del Sistema de Información en el plazo establecido en el calendario de la licitación, sin indicación del autor de la o las consultas.

**No serán admitidas** las consultas o aclaraciones formuladas fuera del plazo o por un conducto diferente al señalado. No podrán los proveedores ni terceros contactarse de ninguna manera con la entidad licitante o sus funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presente 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.

Si, por motivo de las aclaraciones solicitadas por los oferentes, se deben modificar las bases de licitación, **IFOP** realizará las enmiendas que también pasarán a formar parte integrante de estas bases y del respectivo contrato. Asimismo, y hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la institución podrá modificar las presentes Bases si estima que ello resulta esencial para los fines y/o correcto desarrollo del proceso licitatorio, la que deberá ser aprobada mediante la respectiva Resolución. Toda modificación deberá cumplir con las mismas formalidades de la resolución que autoriza y regula el llamado del presente proceso de licitación y contempla un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas. Lo anterior, sin perjuicio de que la realización de dichas modificaciones sea comunicada a los participantes a través del Sistema de Información Mercado Público.

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes de la licitación, se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los servicios o productos requeridos, conforme a las reglas técnicas que sean pertinentes.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de los planos, especificaciones y de otros antecedentes, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubiere errores u omisiones se tendrán que dar a conocer al IFOP durante el periodo de consultas y aclaraciones de la propuesta

## ARTÍCULO 9º: OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal de internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en pesos, sin reajustes de precios, **en valor neto (sin impuesto) o exento de impuestos en caso de corresponder**. Deberán incluir todos los gastos que demande el cumplimiento del contrato, directos o indirectos.

Excepcionalmente, en los casos del artículo 115º del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, aprobado mediante D.S. N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores, y en el caso de planos, muestras y demás antecedentes que expresamente las Bases Técnicas permitan ser entregados en soporte papel, se podrán recibir directamente en la Oficina de Partes del Instituto de Fomento Pesquero, ubicada en Blanco 839, Valparaíso, hasta el último día del plazo establecido en las Bases para presentación de las ofertas, en el horario de atención al público de IFOP, de 8.30 a 16.00 Horas.

Excepcionalmente, en caso de incurrir en circunstancias indicadas en el Artículo N° 115 del Reglamento de Compras, al producirse un problema de indisponibilidad Técnica de la plataforma Mercado Público, que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá que requerir certificado de indisponibilidad de la Dirección de Chile Compra, que puede ser solicitado hasta 24 horas después del cierre de la recepción de ofertas. Y el oferente tendrá un plazo de dos días hábiles desde el cierre de recepción de ofertas para la presentación de ofertas fuera del sistema.

En tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los antecedentes y de la oferta técnica y económica, los que deberán ser entregados directamente en la Oficina de Partes del Instituto de Fomento Pesquero sede Valparaíso. Adicionalmente, deberá contar e indicar explícitamente con el Numero ID de licitación y el código de reclamo efectuado al sistema de contratación de compra y contratación pública, al momento de no poder ingresar la información.

En caso de la omisión de antecedentes de oferta; para los oferentes que postularon en soporte papel, se aplicarán las mismas exigencias y plazos que para los oferentes que postularon en soporte digital.

Para los oferentes que incurran en la circunstancia indicada en el artículo 115 N°3 del Reglamento; se publicará toda comunicación realizada con éstos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Se deja constancia que un mismo oferente no podrá presentar más de una oferta. El oferente deberá presentar a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) una Oferta Técnica y una Oferta Económica.

## ARTÍCULO 10º: GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Dada la naturaleza del contrato y las modalidades de ejecución y de pago por los servicios requeridos, se exige al oferente de otorgar garantía a favor de IFOP.

## ARTICULO 11º: CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Se sugiere que todas las ofertas se realicen conforme a los **Formularios de Anexos** que se adjuntan al final de las bases técnicas, y que son descritos en este artículo, salvo en los puntos en que se indica que podrán realizarse en formato propio, formatos que además se acompañan por separado a la presente licitación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No obstante, lo anterior, se deja presente que no será causal de exclusión de las ofertas el no utilizar los formularios de anexos sugeridos, ello en la medida de que la oferta cumpla con aportar la misma información requerida en dichos formularios, la que se describe a continuación.

Será obligación del PROVEEDOR mantener durante el periodo del contrato la vigencia de todas las certificaciones presentadas. De acreditarse que alguno de estos no permanece vigente, **IFOP** podrá poner término anticipado al contrato.

### 11.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

| ANEXOS ADMINISTRATIVOS |   |   |
|------------------------|---|---|
| Nº                     | DESCRIPCIÓN   | FORMATO   |
| 1                      | Identificación del oferente                                   | Anexo N°1 + Documentación requerida en punto 11.1.1 |
| 2                      | Declaración Jurada simple de Pacto de integridad              | Anexo N°2A + Programa de Integridad                 |
| 3                      | Declaración Jurada sobre deudas vigentes con trabajadores/as. | Anexo N° 2.B.                                       |

### 11.1.1 ANEXO N° 1- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Los oferentes deben completar el Anexo N°1 “Identificación del oferente” y adjuntar los antecedentes según personalidad jurídica.

- 1) Nombre completo del oferente o Razón Social en caso de ser persona jurídica.
- 2) Nombre de Fantasía, si lo tiene.
- 3) Nombre y número de cédula de identidad del representante legal y/o RUT de la persona jurídica.
- 4) Domicilio comercial.
- 5) Número de teléfono, y correo electrónico.
- 6) Nombre del representante del oferente para todos los efectos de esta licitación, indicando, además, su cargo, teléfono y correo electrónico.
- 7) Datos bancarios

Además de los documentos precedentes, los oferentes deberán acompañar copia escaneada de los siguientes antecedentes, según se trate de persona natural o jurídica, salvo que se encuentren inscritos en Chile proveedores y mantengan actualizados estos antecedentes, caso en el cual no será necesario su presentación:

**a) Oferente Persona Natural debe acompañar:**

- 1) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del proponente

**b) Oferente Persona Jurídica debe acompañar:**

- 1) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del (o los) Representantes(s) Legal(es)
- 2) Fotocopia simple del RUT del proponente.
- 3) Copia con vigencia de la inscripción de la empresa o sociedad en el Registro de Comercio respectivo o Certificado de Vigencia y Estatuto Actualizado obtenido en el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía.
- 4) Copia autorizada de los poderes de los representantes legales con la respectiva vigencia (emitido como máximo en 30 días corridos previo a la publicación de la presente licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), expedido por el Conservador de Comercio, Notario Público o Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía.

**c) Oferente Unión Temporal de Proveedores (UTP) debe acompañar:**

- 1) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante o Apoderado de la UTP.
- 2) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad y/o RUT de los integrantes de la UTP.

- 3) Para personas Jurídicas se requiere Copia autorizada de los poderes de los representantes legales con la respectiva vigencia (emitido como máximo en 30 días corridos previo a la publicación de la presente licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), expedido por el Conservador de Comercio, Notario Público o Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía.
- 4) Además, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión por medio de escritura pública o privada de acuerdo con lo indicado en el artículo N°6 de las bases administrativas, indicando a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con IFOP y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

Si el Oferente no presenta alguno de estos documentos solicitados en los documentos administrativos de manera íntegra y/o debidamente firmado, IFOP podrá otorgar un plazo de 48 horas corridas al oferente para salvar tal situación, a través del portal. Si no da cumplimiento a lo solicitado y/o no salva la situación en el plazo establecido, el oferente quedará eliminado de la propuesta y no podrá pasar a la siguiente etapa de apertura técnica, quedando fuera del proceso de licitación.

Sin perjuicio de lo señalado, el Instituto de Fomento Pesquero podrá, durante todo el proceso de licitación, incluso una vez adjudicada la propuesta, requerir toda la información legal y/o técnica adicional en protección de sus intereses

#### **11.1.2 ANEXO N° 2.A Y 2.B DECLARACIONES JURADAS**

##### **ANEXO 2.A. SIMPLE DE PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente deberá presentar el Anexo N°2, que contiene la “Declaración Jurada de Compromiso con la Probidad y No Corrupción” (Pacto de Integridad), conforme a lo dispuesto en el artículo N°11 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas. Este documento deberá estar debidamente firmado por el oferente o su representante legal y es requisito de admisibilidad de la oferta.

Adicionalmente, el oferente deberá incorporar un documento de Programa de Integridad y compliance en formato propio, que describa las políticas, prácticas, mecanismos y/o medidas de cumplimiento normativo adoptadas por su organización y como este fue dado a conocer a su personal. Este documento será evaluado como parte del criterio administrativo y otorgará puntaje en la evaluación correspondiente.

## **ANEXO 2.B. DECLARACIÓN JURADA SOBRE DEUDAS VIGENTES CON TRABAJADORES/AS.**

El oferente deberá presenta Anexo N° 2.B del sobre “Declaración jurada sobre deudas vigentes con trabajadores/as. Si el Oferente no presenta alguno de estos documentos solicitados en los documentos administrativos de manera íntegra y/o debidamente firmado, IFOP podrá otorgar un plazo de 48 horas corridas al oferente para salvar tal situación, a través del portal. Si no da cumplimiento a lo solicitado y/o no salva la situación en el plazo establecido, el oferente quedará eliminado de la propuesta y no podrá pasar a la siguiente etapa de apertura técnica, quedando fuera del proceso de licitación.

Sin perjuicio de lo señalado, el Instituto de Fomento Pesquero podrá, durante todo el proceso de licitación, incluso una vez adjudicada la propuesta, requerir toda la información legal y/o técnica adicional en protección de sus intereses

### **11.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS**

| <b>ANEXOS TÉCNICOS</b> |  |                                   |
|------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>N°</b>              | <b>DESCRIPCIÓN</b>                             | <b>FORMATO</b>                    |
| 1                      | Experiencia del oferente en trabajos similares | Anexo N° 3 + facturas             |
| 2                      | Nómina y experiencia del equipo de trabajo     | Anexo N°4 + doc avale experiencia |
| 3                      | Metodología de trabajo                         | Anexo N°5                         |

#### **11.2.1 ANEXO N° 3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN TRABAJOS SIMILARES**

El oferente deberá adjuntar de manera obligatoria el anexo N°3 “Experiencia del oferente” indicando en éste los trabajos ejecutados correspondientes al rubro de la presente licitación, desde la constitución de la sociedad y en caso de persona natural desde el Inicio de Actividades, según lo declarado por el oferente en el anexo N°3, entre los años 2023 a 2025 inclusive.

Adicionalmente, los oferentes para avalar la experiencia declarada en el anexo N°3 deben adjuntar a lo menos una factura, órdenes de compra, contrato o boleta de honorarios por experiencia declarada.

Se entenderán proyectos de características similares como los procesos de levantamiento de datos y/o aplicación de encuestas socioeconómicas desde fuentes primarias vinculadas a la actividad de la pesca y/o acuicultura

No se considerará el dato, si el contenido de los documentos de factura por trabajo realizado, no coinciden con la información que el oferente indique en la columna “Nombre o identificación de las prestaciones realizadas” del anexo N°3.

En caso de postular con una Unión Temporal de Proveedores (UTP), el oferente debe adjuntar el Anexo N°3 y su correspondiente factura por trabajo realizado, de cada uno de los miembros que

componen la UTP. Este Anexo debe ser completado una sola vez por oferente, o por cada integrante de la UTP si corresponde el caso.

En aquellos casos donde el oferente o integrante de la unión temporal de proveedores, carezca de la referida experiencia, deberá igualmente presentar el Anexo N°3, completando los datos de Razón social, RUT, firma y fecha, pudiendo dejar el resto del contenido del anexo N° 3 en blanco o sin completar, o indicando el número cero en la columna referente a proyectos, o en su defecto podrá tajar la tabla del formulario con una línea diagonal.

En caso de que surjan dudas de la veracidad de las facturas presentadas, según corresponda; IFOP podrá solicitar al oferente, por medio de foro inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adjuntar certificado del SII que indique que la factura no fue rechazada dentro de los 08 días (o documentación similar).

**Si el oferente no adjunto ninguno de los documentos requeridos en el punto 11.2.1 (Anexo N°3 y facturas de respaldo), se declarará la oferta inadmisibile.**

#### **11.2.2 ANEXO N° 4 NÓMINA Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

El oferente deberá adjuntar de manera obligatoria el Anexo N°4 "Nómina y experiencia del equipo de trabajo" y se debe avalar dicha información declarada a través de contratos de trabajo, boletas de honorarios, órdenes de compra.

##### **Se debe adjuntar**

- Curriculum Vitae
- Boletas de honorarios y/o contratos de trabajo.

#### **11.2.3 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR**

Este criterio evalúa el historial de cumplimiento contractual del oferente en el sistema de compras públicas. Se tomará en cuenta la cantidad de sanciones que el proveedor haya recibido en los últimos 24 meses hasta la fecha de cierre de la licitación, conforme a los antecedentes disponibles en la plataforma Mercado Público. La evaluación de este ítem se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

##### **Condiciones para la Evaluación:**

Se verificará la existencia de sanciones registradas en el sistema Mercado Público, a través de la ficha del proveedor.

En el caso de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), se verificará el comportamiento contractual de cada una de las empresas integrantes. Si alguna de ellas presenta sanciones, se aplicará el puntaje correspondiente a la de mayor cantidad de sanciones dentro de la UTP.



Los puntajes se asignarán según la siguiente tabla:

| DESCRIPCIÓN   | PUNTAJE |
|---|---------|
| El proveedor no presenta sanciones en los últimos 24 meses.         | 10      |
| El proveedor presenta entre 1 y 10 sanción en los últimos 24 meses. | 5       |
| Proveedor presenta 11 o más sanciones en los últimos 24 meses.      | 0       |

#### 11.2.4 METODOLOGÍA DE TRABAJO

Este criterio evalúa la calidad, pertinencia y adecuación de la propuesta metodológica presentada por los oferentes para la ejecución del servicio requerido, de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas del proceso de licitación.

La propuesta debe elaborarse conforme a lo solicitado específicamente en el punto correspondiente de las Bases Técnicas, y deberá presentarse mediante el Anexo N° 6, el cual podrá ser desarrollado en formato libre o propio del oferente.

#### 11.3 ANEXO N° 6 OFERTA ECONÓMICA

| ANEXO ECONÓMICO |                  |            |
|-----------------|------------------|------------|
| N°              | DESCRIPCIÓN      | FORMATO    |
| 1               | Oferta económica | Anexo N° 6 |

Se debe ingresar los montos en la ficha de postulación del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en peso chileno, en valor NETO (sin impuesto).

**El valor con impuesto incluido debe quedar detallado en el ANEXO N°6**

La no presentación del Anexo N°6 por parte del oferente será causal de inadmisibilidad de la oferta.

Si la oferta Económica ingresada al portal presenta diferencias entre el valor indicado en el anexo y el valor en números indicado en la línea de ofertas presentada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), prevalecerá la información indicada en el Anexo firmado por el representante legal.

## ARTÍCULO 12º: DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTA

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de **60 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de las ofertas. La oferta cuyo periodo de validez sea menor que el requerido, será rechazada de inmediato.

Si vencido el plazo señalado precedentemente, el IFOP no ha realizado la adjudicación, podrá solicitar a los proponentes la prórroga de su oferta. Los proponentes podrán ratificar sus ofertas o desistir de ellas, formalizando su decisión mediante comunicación por medio del foro inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## ARTÍCULO 13º: APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se llevará a efecto sólo de manera **electrónica en el Portal Mercado Público y en una etapa**. Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

Para que este proceso de apertura se desarrolle normalmente, los oferentes deben tener especial cuidado de subir sus Anexos según lo indican las presentes Bases.

Estas ofertas estarán sujetas a un proceso de evaluación, a partir del cual se determinará al oferente adjudicado.

Estas ofertas estarán sujetas a un proceso de evaluación, a partir del cual se determinará al oferente adjudicado

Se procederá a la revisión de las propuestas, verificando que todos los oferentes cumplan con la presentación de los antecedentes solicitados en el artículo N°11 de las bases administrativas. Sin perjuicio de lo anterior, la aceptación de la oferta solo tendrá lugar respecto de aquellas que hayan cumplido los requisitos de admisibilidad, que son los siguientes:

- 1) Ofertar a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con excepción de lo indicado en el artículo 62 de la ley de compras públicas.
- 2) Asistir a la Visita Terreno Obligatoria (sí corresponde).
- 3) Entrega de garantía de seriedad de oferta en forma y plazo (sí corresponde).
- 4) Completitud de antecedentes administrativos.
- 5) Completitud de antecedentes técnicos.
- 6) Completitud de antecedentes de Oferta económica.

La propuesta que no cumpla con algunos de los requisitos establecidos, será declarada inadmisibles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Lo anterior no obsta a que cualquier error u omisión de fondo que se constate en el posterior proceso de revisión de las ofertas, invalide aquella oferta que no se ajuste a lo dispuesto en estas bases.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), serán declaradas inadmisibles salvo para la entrega de documentos que incurran en la causal establecida en el art 115 del Reglamento de Compras.

Se dejará constancia en el acta de comisión evaluadora, de la recepción u omisión de los antecedentes del Oferente solicitado como, asimismo, de los errores u omisiones formales que se detecten tanto en los documentos y antecedentes presentados, como en el documento de garantía Bancaria entregada para asegurar la seriedad de la oferta, si esta hubiera sido solicitada.

#### **ARTÍCULO 14º: SOLICITUD DE ACLARACIONES**

Una vez cumplido el plazo de cierre de recepción de ofertas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Instituto de Fomento Pesquero podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro inverso disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **aclaraciones** con respecto al contenido de su oferta administrativa, técnica y económica o la **complementación** de alguna información. Las aclaraciones que se pidan o que se den o la información que se solicite o que se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad de oferentes y el de Estricta Sujeción a las Bases.

El Instituto de Fomento Pesquero podrá solicitar a los oferentes, que salven los errores u omisiones formales detectados en la apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a éstos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de Estricta Sujeción a las Bases y de Igualdad de los Oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

El Instituto de Fomento Pesquero permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido 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 imputables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Asimismo, el Instituto de Fomento Pesquero utilizará el foro inverso como medio de comunicación para informar el día y la hora en que se realizarán visitas en las dependencias del oferente o en las dependencias de **IFOP**, en caso de ser requerido por la comisión evaluadora.

Para todos los casos, la entrega de respuesta no podrá ser superior al plazo de **48 horas** corridas luego de hecha la solicitud al oferente a través del Foro Inverso, de lo contrario la oferta presentada podrá ser declarada inadmisible.

## ARTÍCULO 15°: EVALUACIÓN DE LAS OFERTA

### 15.1 SOBRE COMISIÓN EVALUADORA

El análisis y evaluación de las ofertas se realizará por una comisión designada para tales efectos, conformada por los trabajadores/as de IFOP designados en el punto N°4 del resuelto de la presente resolución o quien ejerza sus funciones en su ausencia.

Resumen de comisión evaluadora:

| NOMBRE                         | RUT          | CARGO                |
|--------------------------------|--------------|----------------------|
| Patricio Antonio Gálvez Gálvez | 11.381.477-2 | Investigador Senior  |
| Nancy Patricia Barahona Toledo | 7.181.734-2  | Investigadora Senior |
| Erick Gonzalo Gaete Alfaro     | 12.311.637-2 | Investigador Senior  |

**Cada integrante de la comisión evaluadora deberá firmar una declaración jurada sobre ausencia de conflicto de intereses y de confidencialidad del proceso de evaluación, antes de proceder a la revisión de los antecedentes de los oferentes.**

La comisión revisará las ofertas recepcionadas e inscritas en el Acta de Apertura Electrónica. Finalmente, deberá emitir un informe de evaluación, el cual deberá referirse a las siguientes materias:

- 1) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas. Este compromiso deberá quedar registrado en el respectivo informe de evaluación.
- 2) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos
- 3) La proposición de declaración de la licitación como desierta, por la inadmisibilidad de todas las ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.
- 4) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- 5) La proposición de adjudicación, dirigida al director ejecutivo IFOP para adoptar la decisión final.

En virtud del artículo 62, N° 6, de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, las autoridades y trabajadores involucrados en un procedimiento de compra pública deberán abstenerse de **participar cuando exista un interés directo o indirecto en el proceso o cuando surja cualquier circunstancia que pueda afectar la imparcialidad de sus decisiones**, o, cuando tengan relación familiar, laboral o contractual con alguno de los oferentes.

En caso de detectarse una situación que afecte la imparcialidad de un miembro de la comisión evaluadora, deberá informar inmediatamente a través de memorándum Formal dirigido a su Jefatura directa, a su Jefatura de División correspondiente, y al encargado de la Sección de Adquisiciones, indicando el motivo por el cual se abstiene o resta del proceso de Licitación. La constancia de la abstención de alguno de los integrantes de la comisión evaluadora, deberá ser indicada en el acta de comisión evaluadora. La omisión de esta obligación será sancionada conforme a lo establecido en la normativa vigente.

**No podrán los proveedores, ni terceros, contactarse de ninguna manera con los miembros de la comisión evaluadora, por la respectiva licitación, durante el proceso de licitación.**

En caso de considerar pertinente, la comisión podrá requerir asesoría al Asesor Jurídico IFOP o a otros profesionales expertos en la materia, lo cual deberá quedar consignado en el respectivo informe de evaluación

## **15.2 FACULTAD DE READJUDICAR**

La institución podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, Re-adjudicar la licitación al oferente que sigan en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, toda vez que se produzcan alguna de las siguientes situaciones:

1. Si la Orden de Compra no es aceptada dentro del plazo de 24 horas luego de emitida a través del Portal Mercado Público.
2. Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
3. Si el adjudicatario, al momento de suscribir el contrato, fuera inhábil para contratar con entidades del Estado.

### 15.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas, considera los siguientes factores y ponderaciones:

| CRITERIO                                       | PONDERACIÓN |
|--|-------------|
| CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES            | 5%          |
| PACTO DE INTEGRIDAD                            | 5%          |
| COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR            | 5%          |
| EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN TRABAJOS SIMILARES | 15%         |
| INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO              | 10%         |
| METODOLOGÍA DE TRABAJO                         | 25%         |
| OFERTA ECONÓMICA                               | 35%         |
| <b>TOTAL</b>                                   | <b>100%</b> |

#### REQUISITOS FORMALES EN FORMA Y PLAZO (5%)

Conforme al artículo 56 del Reglamento de Compras Públicas, los errores u omisiones en que incurran los oferentes en la presentación de sus ofertas, se evaluará de la siguiente forma:

| Puntajes    | Detalle  |
|-------------|--|
| 10 pts      | El oferente obtendrá el puntaje máximo si presenta dentro del plazo establecido la totalidad de los antecedentes legales, declaraciones juradas y anexos requeridos en las bases de licitación, sin omitir ningún documento.   |
| 5 pts       | El oferente será calificado con este puntaje si incurre en omisiones o errores en la presentación de los antecedentes legales, declaraciones juradas o anexos requeridos, y debe subsanar dichas observaciones a través del foro inverso del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , o complementar su oferta por solicitud de la entidad licitante. O si la oferta fuese aceptada habiendo aplicado el principio de no formalización en la presentación de documentación. |
| inadmisible | Si el oferente no responde a las consultas realizadas por medio del foro inverso del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , según lo establecido en el artículo N°11 de las bases de licitación, su oferta será declarada inadmisibile.   |

#### PROGRAMA DE INTEGRIDAD (5%)

Los oferentes deberán completar el Anexo N°2. y adjuntar Programa de Integridad, los puntajes se asignarán de la siguiente forma:

**Importante: La presentación del Anexo N°2 es obligatoria para la admisibilidad de la oferta.**

El Programa de Integridad puede ser presentado en formato propio del oferente e incluirá los antecedentes que acrediten su existencia o implementación, conforme a lo declarado.

| Puntajes | Detalle   |
|----------|---|
| 10 pts   | El oferente presenta Anexo N°2 junto con el Programa de Integridad y sus antecedentes completos al momento del cierre de la recepción de las ofertas.   |
| 5 pts    | El oferente presenta únicamente el Anexo N°2 al momento del cierre de la recepción de ofertas, omitiendo el Programa de Integridad, pero lo subsana oportunamente ante un requerimiento realizado a través del foro inverso del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . |
| 0 pto    | El oferente no presenta ninguno de los dos documentos, pero subsana sólo el anexo N°2 por medio del foro inverso del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .  |

#### COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR (5%)

Se evaluará el historial del oferente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) respecto de sanciones contractuales registradas en los últimos 24 meses según ficha del proveedor.

| Puntajes | Detalle  |
|----------|--|
| 10 pts   | Oferente no presenta sanciones registradas en Mercado Público en los últimos 24 meses. |
| 5 pts    | El oferente presenta entre 1 y 10 sanciones registradas en los últimos 24 meses.       |
| 0 pto    | El oferente presenta 11 o más sanciones registradas en los últimos 24 meses.           |

#### EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN TRABAJOS SIMILARES (15%)

Se evaluará la experiencia del oferente por servicios realizados en el rubro de la presente licitación, en el período comprendido entre los años **2023 a 2025 inclusive**, según lo declarado por el oferente en el Anexo N°3, en la columna “Experiencia del oferente en trabajos similares”

Para acreditar dicha experiencia, el oferente deberá adjuntar al menos **una factura** por cada experiencia real declarada por año. Las facturas presentadas deberán avalar de forma clara e inequívoca la prestación de servicios relacionados específicamente con el rubro objeto de esta licitación.

Se entenderán proyectos similares como los procesos de levantamiento de datos y/o aplicación de encuestas socioeconómicas desde fuentes primarias vinculadas a la actividad de la pesca y/o acuicultura

Los puntajes se establecerán de acuerdo con lo siguiente:

| Puntajes | Detalle   |
|----------|---|
| 10 ptos  | Valida experiencia mediante factura o boletas de honorarios, el haber ejecutado dos (3) o más proyectos similares |
| 5 ptos   | Valida experiencia mediante factura o boletas de honorarios el haber ejecutado un (2) proyecto similar            |
| 1 pto    | Valida experiencia mediante factura o boletas de honorarios el haber ejecutado un (1) proyecto similar            |
| 0 pto    | No valida o sin experiencia en periodo solicitado   |

**La presentación de este anexo es obligatorio previo al cierre del plazo de recepción de las ofertas por lo que las ofertas que no lo adjunten serán declaradas inadmisibles.**

No se considerará el dato, si el contenido de la(s) factura(s) o boleta(s) de honorarios (según corresponda) no coincide con la información que el oferente indique. No se considerarán como respaldo, otros documentos diferente a los solicitados. De no incluir la factura o boleta de honorarios correspondiente, la información ingresada no se considerará válida. La experiencia debe ser del oferente exclusivamente, y no de sus trabajadores. Las facturas o boletas de honorarios presentadas deberán estar emitida(s) válidamente por el oferente y ser de aquellas autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos de Chile.

En caso de postulación con UTP, se deberá adjuntar la documentación señalada por todos los miembros que forman parte de ella. Y para el cálculo del puntaje, solo se considerará la experiencia del integrante de la UTP con mayor cantidad de experiencia entre sus miembros. Se declarará inadmisibles la oferta que no presente ninguno de los documentos requeridos en este criterio de evaluación (Anexo N°3 y facturas de respaldo).



#### INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO (10%)

Se evaluará la experiencia de los profesionales del equipo de trabajo, que tengan directa relación con encuestas, según los siguientes criterios y puntajes:

El oferente deberá acreditar los trabajos declarados mediante contratos, órdenes de compra, boletas de honorarios o facturas. Y además adjuntar CV de cada integrante declarado.

**La no presentación del Anexo N°4 constituirá inadmisibilidad de la oferta**

| Puntajes | Detalle  |
|----------|--|
| 10       | El equipo de trabajo lo conforma el jefe de proyecto con uno o más encuestadores(as), y el jefe de proyecto compromete dedicación del 50% o más en el levantamiento de la información propiamente tal. |
| 5        | El equipo de trabajo lo conforma solo el jefe de proyecto, o el jefe de proyecto con un encuestador y compromete dedicación de menos del 50% en el levantamiento de datos propiamente tal.             |
| 0        | No describe el equipo de trabajo.  |

#### METODOLOGÍA DE TRABAJO (25%)

Este criterio evalúa la calidad, pertinencia y adecuación de la propuesta metodológica según lo solicitado en bases técnicas.

| Puntajes | Detalle  |
|----------|--|
| 10       | La propuesta de metodología aborda todas las etapas críticas identificadas en las bases técnicas, demostrando comprensión del trabajo a realizar, un método adecuado y viable de realizar, explicita los respectivos medios de verificación y que sea consistente con los medios logísticos para realizar las actividades requeridas, permitiendo garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados.    |
| 5        | La propuesta de metodología demuestra una comprensión del trabajo, sin embargo, los métodos, formas de verificación o medios para realizar las acciones presentan observaciones menores que no afectan la naturaleza del servicio (dando cumplimiento a las etapas críticas establecidos en las bases técnicas). En el caso de ser adjudicado, el proveedor deberá resolver y corregir dichas observaciones. |
| 0        | El oferente no presenta propuesta de metodología o si la fundamentación metodológica ofertada no especifica con claridad y/o no considera los requerimientos mínimos establecidos en las bases técnicas y/o su oferta metodológica presenta observaciones las cuales no garantizan el cumplimiento de los de los objetivos planteados se declarará la oferta inadmisibile.                                   |

#### **OFERTA ECONÓMICA (35%)**

El puntaje máximo de 10 puntos se otorgará al oferente que presente la propuesta económica más baja y que cumpla con todos los requerimientos técnicos establecidos en las presentes bases de licitación.

Las demás propuestas económicas serán evaluadas de forma proporcional en relación con la oferta económica más conveniente, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \frac{(\text{PRECIO MÍNIMO OFERTADO}) \times 10}{\text{PRECIO OFERTA}}$$

#### **16°: RESOLUCIÓN DE EMPATE**

La comisión evaluadora sugerirá que se adjudique la licitación al oferente que obtenga el mejor puntaje, y cuyo puntaje final sea igual o mayor a 7 puntos de un total de 10, usando dos decimales y en caso de empates, se procederá de la siguiente manera, según siguiente escala de prevalencia:

1. El oferente con mejor evaluación en criterio “Metodología de trabajo”.
2. El oferente con mejor evaluación en criterio “Oferta económica”
3. El oferente con mejor evaluación en criterio “Experiencia del oferente en trabajos similares”
4. El oferente con mejor evaluación en criterio “Experiencia del equipo de trabajo”
5. El oferente con mejor evaluación en criterio “Comportamiento contractual anterior”
6. El oferente con mejor evaluación en criterio “Requisitos Formales”.
7. El oferente con mejor evaluación en criterio “Pacto de Integridad”

En caso de persistir el empate se adjudicará la licitación al oferente que haya ingresado primero su postulación por medio del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (esto se verificará por medio de la ficha de postulación de la oferta presentada).

De la evaluación resultante, se elaborará el Acta de comisión evaluadora de acuerdo con lo indicado en párrafos precedentes del presente artículo, que será suscrita por todos los integrantes de la comisión de Evaluación. Dicha Acta dará cuenta de la evaluación de las ofertas e indicará a qué proponente se sugiere adjudicar la línea de servicio de la licitación, o, en su caso se propondrá declarar desierto el proceso, pudiendo el director ejecutivo aceptar la proposición o adjudicar cualquier otra oferta o rechazarlas todas, en estos dos últimos casos, por resolución, sin que los proponentes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna. En caso que corresponda, también se deberá dejar constancia en el Acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de las Bases, especificando los artículos que habrían sido vulnerados.

El Instituto de Fomento Pesquero, se reserva el derecho de adjudicar la licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, aun cuando su oferta no sea la de más bajo precio o rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación.

## **ARTÍCULO 17°: RECLAMOS**

El proponente que desee efectuar algún reclamo u observación deberá hacerlo a través del portal.

## **ARTÍCULO 18°: DE LA ADJUDICACIÓN**

### **18.1**

La adjudicación se efectuará mediante la correspondiente Resolución del director ejecutivo IFOP, dentro de un plazo de **60 días corridos contados** desde el cierre de la recepción de ofertas. Dicha adjudicación será notificada al adjudicatario mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras Públicas, disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El plazo señalado podrá extenderse por **hasta 30 días corridos adicionales**, debiendo informar esta ampliación en el Sistema de Información, junto con las razones que justifiquen dicha extensión.

El acta de comisión y la Resolución de Adjudicación deberán especificar los criterios de evaluación establecidos previamente en las Bases de Licitación, los cuales hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de ofertas más conveniente.

### **18.2 ERRORES U OMISIONES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN**

En caso de constatare errores u omisiones de fondo luego de adjudicada la oferta, IFOP estará facultado para invalidar la Resolución de Adjudicación mediante acto administrativo fundado. En tal situación, IFOP podrá:

- 1) Adjudicar al segundo oferente mejor evaluado que cumpla con lo estipulado en las bases de licitación.
- 2) Declarar desierta la licitación.

Esta decisión no generará derecho a reclamo o indemnización alguna por parte de los oferentes.

### 18.3 FACULTADES EXCEPCIONALES

En casos calificados, IFOP podrá ejercer las facultades establecidas en el artículo 61 de la Ley N°19.880 y en el dictamen N°2.641 de 2005 de la Contraloría General de la República, según corresponda.

Conforme al artículo 9° de la Ley N°19.886, IFOP declarará inadmisibles las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Asimismo, se podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

#### **Cuando no se presenten ofertas:**

En este caso, la formalización se realizará inmediatamente después del cierre de recepción de ofertas, mediante la emisión de la “Resolución de Acta de Deserción”, generada automáticamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro de la ficha web asociada al ID de la licitación correspondiente.

#### **Cuando las ofertas presentadas no resulten convenientes a los intereses de IFOP:**

Esta determinación deberá basarse en razones objetivas y no discriminatorias, las cuales serán debidamente fundamentadas en la respectiva Resolución.

1. Cuando no se presenten ofertas: En este caso, la formalización se realizará inmediatamente después del cierre de recepción de ofertas, mediante la emisión de la “Resolución de Acta de Deserción”, generada automáticamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro de la ficha web asociada al ID de la licitación correspondiente.
2. Cuando las ofertas presentadas no resulten convenientes a los intereses de IFOP: Esta determinación deberá basarse en razones objetivas y no discriminatorias, las cuales serán debidamente fundamentadas en la respectiva Resolución.
3. Cuando se presentaren en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el artículo 9 de la Ley de Compras. En este caso, la Entidad licitante considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en las Bases, y declarará inadmisibles las demás. En caso de que las Bases no señalen criterios específicos, será considerada como oferta más ventajosa la de menor precio, siempre que no se encuentre en el supuesto siguiente:

Si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los

requisitos del contrato. En este caso se procederá según indicaciones dispuestas en artículo N°61 del Reglamento de la ley de compras.

La declaración de inadmisibilidad será formalizada mediante resolución fundada, la que se publicará en el Sistema de Información de Compras Públicas ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

#### **18.4 DERECHO A RECLAMO**

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes tienen derecho a presentar reclamos en virtud del principio de impugnabilidad de los actos administrativos, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y 15 de la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

#### **18.5 RESOLUCIÓN FINAL**

La adjudicación de la propuesta se realizará a la oferta que obtenga el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones establecidos en las presentes Bases de Licitación. Los participantes serán notificados del resultado de la adjudicación a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **ARTÍCULO 19º: DE LA ORDEN DE COMPRA Y EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

#### **19.1 ORDEN DE COMPRA**

Una vez efectuada la adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **IFOP** deberá generar la orden de compra en dicho portal, en conformidad con lo establecido en el artículo 117 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. El proveedor tendrá un plazo máximo de veinticuatro horas para realizar la aceptación a través del mismo canal. En caso de que la fecha sea en día inhábil, se emitirá la orden de compra al día hábil siguiente.

En caso de que una Orden de Compra no haya sido aceptada, IFOP podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada, una vez transcurridas veinticuatro horas desde dicha solicitud.

De no aceptar la orden de compra dentro del plazo señalado, se entenderá que éste no acepta la adjudicación, debiendo hacer efectiva en su favor la garantía de seriedad de la oferta (si hubiese sido solicitada en el artículo N°10 de las bases administrativas) sin estar obligado a ello, adjudicar a otro de los oferentes que cumpla con lo estipulado en las bases de la presente licitación, o, declarar desierta la licitación, sin que esta decisión implique derecho a reclamos o indemnización a los oferentes.

## 19.2 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El proponente favorecido estará obligado a firmar el contrato a más tardar dentro de los **30 días corridos**, contados desde la notificación de la adjudicación por la institución. Se emitirá el contrato por medio de sistema de firma electrónica de IFOP. No obstante, lo anterior y, si se estimase conveniente, también podrá enviarse una comunicación al correo electrónico indicado por el proponente en el Anexo N° 1.

El adjudicatario debe presentar a más a tardar en un plazo de **5 días hábiles** desde que fue notificado de la adjudicación, la siguiente documentación para la redacción del contrato:

1. Escritura de Constitución Legal de la Empresa. (Según calidad jurídica del proveedor).
2. Certificado de Vigencia de la Sociedad, extendido con no más de 60 días de anticipación a la fecha. (Según calidad jurídica del proveedor)
3. Escritura de la última modificación de la Sociedad, si la hubiere. (Según calidad jurídica del proveedor).
4. Escritura donde conste la personería o poder del representante legal.
5. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores (UTP), ésta deberá adjuntar la Escritura Pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes, La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.
6. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Obligaciones Previsionales extendido por la Dirección del Trabajo (se obtiene en el Portal Web de la Dirección del Trabajo) el que será suficiente para acreditar que el proveedor adjudicado no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. En caso que el certificado arroje deudas o saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente adjudicado acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

En caso de que el oferente no firme el contrato en el plazo señalado o entregará la garantía de fiel cumplimiento en los plazos señalados al efecto por IFOP (si correspondiese de acuerdo con lo que

se indique en el artículo N°20 de las presentes bases administrativas), se entenderá que éste no acepta la adjudicación, debiendo hacer efectiva en su favor la garantía de seriedad de la oferta (si hubiese sido solicitada en el artículo N°10 de las bases administrativas), y pudiendo el IFOP, sin estar obligado a ello, adjudicar a otro de los oferentes que cumpla con lo estipulado en las bases de la presente licitación, o declarar desierta la licitación, sin que esta decisión implique derecho a reclamos o indemnización a los oferentes.

**NOTA: Si los documentos están el registro de proveedores en Chile proveedores solo deberá proporcionar lo que no se encuentre en dicho registro.**

## **ARTÍCULO 20°: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO Y ANTICIPO**

### **20.1 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO**

#### **20.1.1 APLICACIÓN**

**Dada la naturaleza del contrato y las modalidades de ejecución y de pago por los servicios requeridos, se exime al oferente de otorgar garantía a favor de IFOP.**

#### **20.1.2 INSTRUMENTOS PERMITIDOS**

La garantía deberá ser presentada utilizando alguno de los siguientes instrumentos:

1. Vale Vista,
  2. Póliza de Seguro.
  3. Póliza Electrónica.
  4. Certificado de Fianza.
  5. Otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de manera rápida y efectiva, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en este artículo.
- 20.1.3 MONTO Y CARACTERÍSTICAS:**

El monto de la garantía será equivalente al 5% del valor total neto adjudicado. Cualquiera fuere el documento, la garantía deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Deberá ser irrevocable, expresada en pesos chilenos y pagadera a la vista al sólo requerimiento del IFOP. Estar tomada a favor del Instituto de Fomento Pesquero, RUT N° 61.310.000-8.

"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la licitación: **1. "SERVICIO DE APLICACIÓN DE ENCUESTA SOCIOECONÓMICA A ARMADORES ARTESANALES DE MERLUZA COMÚN"**

(indicar N° de ID de orden de compra del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

**Resumen:**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Emítase a favor de               | Corporación Instituto de Fomento Pesquero  |
| Rut                              | 61.310.000-8   |
| Por un monto igual o equivalente | 5% del monto neto adjudicado, en pesos chilenos  |
| Con la siguiente glosa           | <p>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la licitación:</p> <p><b>“SERVICIO DE APLICACIÓN DE ENCUESTA SOCIOECONÓMICA A ARMADORES ARTESANALES DE MERLUZA COMÚN”</b></p> <p>(indicar N° ID de orden de compra)."</p> |

En caso de que el instrumento de garantía no permita incluir esta glosa, se deberá acompañar una carta explicativa que indique el propósito de la garantía.

#### 20.1.4 FORMA Y OPORTUNIDAD DE ENTREGA

La garantía deberá ser entregada al momento de la firma del contrato en los siguientes formatos:

**Formato Papel:** Deberá ingresarse a través de la Oficina de Partes del IFOP, ubicada en Blanco 839, Valparaíso, en sobre cerrado dirigido al jefe de Logística, indicando el N° de ID de las presentes bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**Formato Electrónico:** Deberá enviarse al correo electrónico [olivia.vivar@ifop.cl](mailto:olivia.vivar@ifop.cl) con copia a [ma.isabel.ruz@ifop.cl](mailto:ma.isabel.ruz@ifop.cl) y [paz.acevedo@ifop.cl](mailto:paz.acevedo@ifop.cl), indicando el N° de ID de las presentes bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Deberá acompañarse del respectivo certificado de conformidad con la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación.

#### 20.1.5 VIGENCIA

La garantía deberá tener una vigencia **de 90 días corridos** posteriores a la fecha de término del contrato. En caso de extensión del plazo de ejecución contractual, el adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía en conformidad con el nuevo plazo establecido.



#### **20.1.6 INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LA GARANTÍA:**

Si el proveedor no entrega la garantía dentro del plazo establecido, IFOP podrá poner término inmediato al contrato, sin necesidad de juicio, notificando al proveedor.

#### **20.1.7 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN E IMPUGNACIÓN DE GARANTÍA:**

IFOP estará facultado para hacer efectiva la garantía en los siguientes casos:

Incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las laborales y previsionales de trabajadores y subcontratistas.

Incumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones.

Decrecimiento en los servicios o plazos, ajustándose a un nuevo instrumento de garantía.

#### **20.1.8 DEVOLUCIÓN:**

La garantía será devuelta una vez cumplido el plazo de vencimiento, salvo que existan incumplimientos por parte del adjudicatario. La devolución se realizará de la siguiente manera:

Para garantías en formato papel, se enviará mediante carta certificada al domicilio indicado en el Anexo N° 1, con aviso por correo electrónico al contacto registrado.

Las garantías electrónicas no requieren devolución.

### **20.2 GARANTÍA POR ANTICIPO**

#### **20.2.1 APLICACIÓN**

La garantía por anticipo aplicará únicamente si es solicitada por escrito por el proveedor y si IFOP lo determina conforme a sus facultades legales.

#### **20.2.2 INSTRUMENTOS PERMITIDOS**

El anticipo podrá otorgarse solo si es debida e íntegramente caucionado, utilizando los mismos instrumentos establecidos para garantizar el cumplimiento del contrato, tales como:

1. Boleta de Garantía.
2. Vale Vista.
3. Póliza de Seguro
4. Póliza Electrónica.
5. Certificado de Fianza.
6. Otros instrumentos que aseguren el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, siempre que cumplan con las condiciones dispuestas en este artículo.

### 20.2.3 CARACTERÍSTICAS DE LA GARANTÍA

1. Irrevocable: Debe ser de carácter irrevocable.
2. Expresada en pesos: El valor debe estar expresado en pesos.
3. Pagadera a la vista: Se deberá pagar al solo requerimiento de IFOP.
4. Beneficiario: Tomada a favor del Instituto de Fomento Pesquero (IFOP), RUT N° 61.310.000-8.
5. **Monto: Hasta una suma equivalente al 30% del monto total adjudicado.**

Resumen:

|                        |   |
|------------------------|---|
| Emitase a favor de     | Corporación Instituto de Fomento Pesquero   |
| Rut                    | 61.310.000-8  |
| Con la siguiente glosa | <p>Para garantizar pago por anticipo de la licitación:</p> <p><b>“SERVICIO DE APLICACIÓN DE ENCUESTA SOCIOECONÓMICA A ARMADORES ARTESANALES DE MERLUZA COMÚN”</b></p> <p>(indicar N° ID de orden de compra)."</p> |

### 20.2.4 FORMA Y OPORTUNIDADES DE ENTREGA

Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor adjudicado. Junto con la garantía de anticipo se deberá incluir la respectiva factura por el primer estado de pago correspondiente.

Garantías en formato papel: Deben ser ingresadas a la Oficina de Partes de IFOP, ubicada en Blanco 839, Valparaíso, en sobre cerrado dirigido a María Isabel Ruz, Sección de Contabilidad de IFOP, indicando el N° de ID de Orden de compra del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Garantías electrónicas: Deben enviarse al correo electrónico [ma.isabel.ruz@ifop.cl](mailto:ma.isabel.ruz@ifop.cl), con copia a [olivia.vivar@ifop.cl](mailto:olivia.vivar@ifop.cl) y [paz.acevedo@ifop.cl](mailto:paz.acevedo@ifop.cl), acompañadas del respectivo certificado conforme a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación.

### 20.2.5 VIGENCIA DE LA GARANTÍA

La garantía deberá tener vigencia de al menos 10 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato.

En caso de extensión de plazos contractuales, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía conforme al nuevo plazo.

En caso de disminución de servicios o plazos, la garantía podrá ser reemplazada por una nueva, acorde al monto y/o plazo ajustado, manteniendo los 10 días hábiles adicionales al término del contrato.

#### **20.2.6 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA**

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas, IFOP podrá hacer efectiva la garantía previa solicitud y fundamento de la contraparte técnica.

IFOP podrá realizar pagos directos con cargo a la garantía, además de aplicar multas o ejercer acciones legales para exigir el cumplimiento forzado del contrato, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El incumplimiento considera el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones.

#### **20.2.7 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA**

**Plazo:** La devolución se efectuará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción conforme de los bienes o servicios.

**Solicitud de devolución:** El proveedor puede solicitar la devolución del documento una vez finalizado el servicio en su totalidad y con la respectiva recepción conforme de la contraparte técnica, quien informará a la Sección de Contabilidad para proceder.

**Forma de devolución:** Los Documentos Físicos se devolverán mediante carta certificada al domicilio indicado en el Anexo N°1 de la postulación, notificando además al proveedor por correo electrónico. Por otro lado, las Garantías Electrónicas, por su naturaleza, no requieren devolución.

#### **20.2.8 INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LA GARANTÍA**

Si el proveedor no entrega la garantía dentro del plazo establecido, IFOP entenderá que se debe realizar el pago en modalidad normal (sin anticipo), sin perjuicio del cobro de multa correspondiente por incumplimiento de las obligaciones del proveedor.

#### **20.2.9 EJECUCIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

La garantía por anticipo podrá ser cobrada ante cualquier incumplimiento de los requerimientos establecidos las bases administrativas y técnicas, o cualquier obligación relacionada con la prestación de los servicios contratados.

## **ARTÍCULO 21º: PLAZO DEL CONTRATO, PRÓRROGAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

### **21.1 CRONOGRAMA Y DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS**

El contrato tendrá una vigencia de **16 semanas**, contados desde la adjudicación y/o aceptación de la orden de compra.

### **21.2 PRÓRROGAS Y SERVICIOS ADICIONALES**

IFOP podrá autorizar prórrogas y/o servicios adicionales en los plazos, así como también disminuciones de servicios por motivos de fuerza mayor o cuando la situación lo amerite.

Las solicitudes de prórrogas y/o servicios adicionales deberán ser presentadas de manera fundada y con anticipación al vencimiento del plazo contractual. No se procederá a pago alguno por concepto de servicios adicionales, mientras el anexo de contrato no sea firmado por las partes.

Las ampliaciones y/o servicios adicionales no podrán exceder el equivalente al plazo original del servicio ni el equivalente al 30% del monto total adjudicado.

**Para requerir servicios adicionales, previo a la celebración del anexo de contrato el proveedor deberá haber cumplido con:**

1. Las condiciones de contratación.
2. No poseer multas ni sanciones.
3. La evaluación favorable por parte de la contraparte técnica de IFOP

### **21.3 MODIFICACIÓN DE PLAZOS**

El plazo de término del contrato podrá ser modificado considerando motivos de emergencia sanitaria, por razones climatológicas, u otro motivo debidamente justificado por la contraparte técnica de IFOP.

## **21.4 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

El contrato podrá ser terminado anticipadamente por las siguientes causales:

### **21.4.1 POR MUTUO ACUERDO**

Ambas partes podrán acordar la terminación del contrato mediante aviso escrito por medio de correo electrónico o carta certificada con 30 días de anticipación.

### **21.4.2 POR DECISIÓN UNILATERAL**

FOP podrá terminar el contrato de forma unilateral, sin indemnización alguna, en los siguientes casos:

1. Muerte o incapacidad del adjudicatario, si es persona natural, o extinción de la personalidad jurídica, si es una sociedad.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, conforme a las bases y el contrato.
3. Notoria insolvencia del adjudicatario, salvo que las cauciones sean suficientes para garantizar el cumplimiento.
4. Imposibilidad de ejecución de la prestación en los términos pactados.
5. Razones de interés público o seguridad nacional.
6. No operación acumulada de 10 días durante la realización del servicio, por causas atribuibles al proveedor.
7. Falta de cumplimiento de las condiciones de la embarcación, si esta no corresponde a lo declarado en la oferta.
8. Incumplimiento de las normativas marítimas, incluido el retiro de permisos de navegabilidad o de pesca de investigación.
9. Sometimiento a procedimientos de la Ley N°20.720 o condenas por delitos graves.
10. No entrega la garantía de fiel cumplimiento de contrato en tiempo y en forma (si hubiese sido solicitado en las presentes bases).
11. En caso de reiteración de una falta muy grave, IFOP se reserva el derecho de poner término anticipado al Contrato, entendiéndose por reiterado, más de dos veces.

## **21.5 PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA**

### **21.5.1 NOTIFICACIÓN INICIAL**

1. La causal de término será comunicada al proveedor mediante carta certificada enviada al domicilio indicado en el contrato.
2. La notificación se considerará practicada al tercer día hábil de su recepción en la oficina de correos, según el artículo 46 de la Ley N°19.880.

### **21.5.2 PLAZO DE DESCARGOS**

1. El proveedor tendrá 05 días hábiles desde la notificación para presentar sus descargos por escrito, acompañando los antecedentes que estime pertinentes.
2. Resolución fundada
3. Si el proveedor no subsana la causal de incumplimiento, IFOP dictará una resolución fundada disponiendo el término del contrato.
4. La resolución será publicada en el Sistema de Información y se considerará notificada al proveedor a las 24 horas de su publicación.

### **21.5.3 REPOSICIÓN:**

1. El proveedor podrá interponer reposición fundada dentro de 05 días hábiles desde la notificación de la resolución.
2. El IFOP resolverá la reposición dentro de 30 días hábiles

## **21.6 EFECTOS DEL TÉRMINO ANTICIPADO LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

1. Se realizará una liquidación de los gastos por las actividades efectivamente ejecutadas hasta el momento del término.
2. El proveedor no tendrá derecho a indemnización ni reclamo alguno.
3. Ejecución de garantías: Todas las garantías vigentes a la fecha (en caso de ser requeridas en las presentes bases de licitación) serán ejecutadas en caso de término anticipado.

## ARTÍCULO 22º: PAGOS Y FACTURACIÓN

### 22.1 MODALIDAD DE PAGO

Los pagos se efectuarán de la siguiente manera

### 22.2 MODALIDAD DE PAGO NORMAL (SIN ANTICIPO)

| Nº | ACTIVIDAD  | MONTO         |
|----|--|---------------|
| 1  | <p>Primer pago a la aprobación del <b>Primer informe</b> el cual debe ser entregado en la semana N.º 1 de iniciado el contrato.</p> <p>La factura por estos servicios solo se podrá generar previa aprobación íntegra de los servicios por la contraparte técnica de IFOP, por medio de informe de recepción conforme. De no tener este informe, IFOP estará facultado para rechazar la factura en cuestión.</p>   | \$3.600.000.- |
| 2  | <p>Segundo pago a la aprobación del <b>Segundo informe</b>, el cual debe ser entregado en la semana N.º 7 de iniciado el contrato. Además, estará condicionado al correcto cumplimiento del reporte quincenal establecido en el punto 6.2. de las bases técnicas.</p> <p>La factura por estos servicios solo se podrá generar previa aprobación íntegra de los servicios por la contraparte técnica de IFOP, por medio de informe de recepción conforme. De no tener este informe, IFOP estará facultado para rechazar la factura en cuestión.</p>   | \$2.400.000.- |
| 3  | <p>Tercer pago a la aprobación del <b>Informe final</b>, el cual debe ser entregado en la semana N.º 14 de iniciado en contrato. Además, estará condicionado al correcto cumplimiento del reporte quincenal establecido en el punto 6.2. y los contenidos señalados en el punto 6.4. de las bases técnicas.</p> <p>La factura por estos servicios solo se podrá generar previa aprobación íntegra de los servicios por la contraparte técnica de IFOP, por medio de informe de Recepción conforme. De no tener este informe, IFOP estará facultado para rechazar la factura en cuestión.</p> | \$6.000.000.- |

## 22.4 EMISIÓN Y REQUISITOS DE LAS FACTURAS

Las facturas se emitirán exclusivamente a nombre del Instituto de Fomento Pesquero (IFOP), RUT 61.310.000-8.

Deberán ser enviadas a la casilla de correo electrónico [facturacion@ifop.cl](mailto:facturacion@ifop.cl), con copia a [sebastian.segura@ifop.cl](mailto:sebastian.segura@ifop.cl).

La factura debe contener la siguiente glosa:

**“SERVICIO DE APLICACIÓN DE ENCUESTA SOCIOECONÓMICA A ARMADORES ARTESANALES DE MERLUZA COMÚN”**

**indicando el número de cuota y el número de ID de la orden de compra del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).**

En caso de limitación en el espacio de la glosa, se deberá incluir, como mínimo, el número de cuota y el número de ID de la orden de compra.

Cada factura deberá corresponder a un estado de pago específico

## 22.5 CONDICIONES PARA EL PAGO:

El pago será efectuado dentro de un plazo máximo de 30 días corridos desde la emisión de la factura, siempre que cumpla con todos los requisitos establecidos.

En caso de errores o incumplimiento de las especificaciones, IFOP tendrá un plazo de 08 días corridos desde la recepción de la factura para reclamar su contenido.

## 22.6 INCLUSIÓN DE GASTOS E IMPUESTOS:

El precio acordado incluye todos los gastos e impuestos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El proveedor no tendrá derecho a solicitar pagos adicionales. Los impuestos aplicables, cualquiera sea su naturaleza, serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

## 22.7 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:

Antes de proceder a cualquier pago, IFOP exigirá al proveedor adjudicatario la presentación de los siguientes documentos:

- 1) Comprobantes y planillas que acrediten el pago íntegro de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social de los trabajadores.



- 2) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N°30, emitido por la Dirección del Trabajo, o certificado equivalente según lo dispuesto en el Decreto N°319 de 2006 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**El incumplimiento de estas obligaciones habilitará a IFOP a:**

- 1) Retener los pagos pendientes hasta que el proveedor acredite el cumplimiento íntegro de sus obligaciones laborales y previsionales.
- 2) Destinar los primeros pagos del contrato al pago de las remuneraciones o cotizaciones insolutas.

**22.8 PAGOS SUJETOS A OPERATIVIDAD DEL SERVICIO:**

Solo se pagarán los servicios efectivamente realizados. Se considerarán incluidos en el precio ofertado, todos los costos y gastos que demande la ejecución del encargo y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales, debiendo el oferente ejecutar bajo su responsabilidad y a su cargo, todas las acciones necesarias para cumplir con las metas esenciales del contrato careciendo éste, en consecuencia, de derecho alguno para requerir de IFOP otro pago o compensación que el indicado. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, se deja constancia expresa que será de cargo del Proveedor todo impuesto que pueda afectar a la prestación de los servicios que se contratan por este instrumento, cualquiera sea su naturaleza. El precio unitario incluirá, para cada ítem, entre otros, todos los gastos concernientes a materiales, maquinarias y equipos, mano de obra, leyes sociales, provisión, adquisición, fletes y almacenamiento de todos los materiales y elementos requeridos para la ejecución de las obras, incluyendo todo elemento necesario para su correcta y completa ejecución. Asimismo, están incluidos todos los transportes desde cualquier distancia de los materiales obtenidos y procesados por el proveedor, así como el transporte a botaderos certificados, de todos los materiales de desechos. De igual modo, están incluidos en los precios unitarios, el costo de las obras provisorias, la instalación, operación y desmantelamiento de la planta de construcción y de otros elementos no incluidos expresamente en el ítem Instalación de Faenas. Se deja especial constancia que se considerarán incluidos en los precios ofertados, los gastos generales y específicos, gastos financieros, imprevistos, utilidades e impuestos (excepto el IVA, el cual se debe informar por separado). De igual modo, se entenderán incluidos los gastos que originen la celebración del contrato y pago de impuestos. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios ofertados, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medio ambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de licitación.

## **22.9 PLATAFORMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRÓNICO (SGDTE):**

1. El proveedor adjudicado deberá cumplir con los siguientes requisitos al momento de la facturación: La orden de compra debe estar en estado "aceptada" en el Portal Mercado Público.
2. El Documento Tributario Electrónico (DTE), debe enviarse a la casilla de intercambio en SII: [facturacion@ifop.cl](mailto:facturacion@ifop.cl). Si no se direcciona correctamente, será rechazado automáticamente tras 48 horas de su recepción en la plataforma del SII.

## **22.10 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:**

El incumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales o previsionales por parte del proveedor dará derecho a IFOP a terminar el contrato de forma anticipada.

## **22.11 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE FACTURAS:**

Una vez que IFOP otorgue su aprobación a los servicios prestados, el proveedor adjudicado deberá emitir y presentar las facturas correspondientes dentro de un plazo máximo de 30 días corridos desde dicha comunicación.

## **22.12 DEVOLUCIONES O DESCUENTOS APLICABLES:**

Los pagos serán efectuados en moneda nacional, sin reajustes, y podrán estar sujetos a descuentos por multas o incumplimientos establecidos en estas bases.

## **ARTÍCULO 23º: MULTAS**

El IFOP podrá aplicar multas por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el presente Términos Técnicos de Referencia y en el Contrato, así como también por cada día hábil en que el oferente no salve estas situaciones, especialmente en los casos que a continuación se indican:

### **Faltas graves**

- 1) En caso de atraso en el cumplimiento de plazos para la entrega de los resultados, informes comprometidos y/o sus correcciones, y/o no subsane las observaciones indicadas por la contraparte técnica de IFOP en los plazos comprometidos, el ASESOR será multado en 0,4% del monto del estado de avance respectivo por cada incumplimiento detectado; así mismo se aplicará una multa por el mismo valor por cada día de atraso en que el oferente no salve esta situación. Esta suma será descontada del estado de pago respectivo.
- 2) En caso de que el ASESOR reemplace a los integrantes del equipo de trabajo sin autorización de la contraparte técnica de IFOP, o si se detecta la falta de personal comprometido según la oferta, lo que pueda comprometer los plazos establecidos en la carta Gantt o el cumplimiento de los objetivos del servicio. En este caso, el prestador de servicios será multado en 0,4% del monto del estado de avance respectivo, así mismo se aplicará una multa por el mismo valor por cada día de atraso en que el oferente no salve esta situación.

### **Faltas Muy graves**

- 1) En caso de PRESTADOR DE SERVICIOS no recuperé la cantidad mínima de encuestas establecido para cada categoría, será multado descontando del valor del estado de pago final, en razón de la cantidad de encuestas recibidas v/s el mínimo de encuestas requeridas. Esta suma será descontada del estado de pago final.

Si el saldo pendiente que existe por concepto de estado de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la garantía de fiel cumplimiento de contrato (en caso de corresponder). De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente.

Por otra parte, el monto acumulado de las multas no podrá exceder el 20% del monto total del contrato, en cuyo caso además se harán efectivas las garantías de fiel cumplimiento que se hubieren otorgado, y/o terminar anticipadamente el contrato, si así lo estimase.

### **23.1 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN E IMPUGNACIÓN DE MULTAS:**

- 1) Detectada una situación que amerite la aplicación el termino anticipado de contrato, la contraparte técnica de IFOP notificará inmediatamente de ello al proveedor, por escrito al correo electrónico indicado en Anexo N°1 (E-mail de contacto durante la ejecución del servicio), con copia a jefatura DAF y Jefe de Departamento de Contabilidad y finanzas de IFOP; en la cual, se detallará la infracción cometida, a fin de que estos tomen conocimiento de los hechos que la constituyen y el monto de la multa que correspondería aplicar.
- 2) El proveedor dispondrá de 05 días hábiles, desde la fecha de envío del correo electrónico, para presentar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

- 3) Transcurrido dicho plazo sin presentar descargos, IFOP por medio del departamento jurídico, tramitará la respectiva Resolución Fundada aplicando el termino anticipado del contrato y la multa que corresponda aplicar. Si el proveedor adjudicado hubiera presentado descargos en tiempo y forma; el Departamento jurídico de IFOP, con los antecedentes que disponga y/o que el proveedor haya aportado, dictará el acto que se pronunciará sobre los hechos, la eventual sanción y su cuantía. En ambos casos, la Resolución deberá publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada, y se entenderá notificada al proveedor transcurridas 24 horas desde su publicación.
- 4) En contra de la resolución que se pronuncia sobre el termino anticipado del contrato, el Proveedor dispondrá del plazo de 05 días hábiles, a contar de la fecha de notificada la resolución, para reponer fundadamente, incluyendo todos los antecedentes pertinentes a la Reposición.
- 5) El IFOP resolverá dentro de los 30 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la Reposición.
- 6) La resolución deberá publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada, y se entenderá notificada al proveedor transcurridas 24 horas desde su publicación, el cual será tramitado por la sección de adquisiciones de IFOP.
- 7) Una vez ejecutoriada la Resolución fundada del Director de IFOP que aplica la sanción, se procederá a descontar y/o retener de las sumas que deban pagársele al Proveedor en la factura o boleta en que recayó la sanción (si existe un estado de pago pendiente), quedando IFOP facultado a rechazar la factura que no considere los descuentos antes mencionados. De no existir facturaciones pendientes de pago, el proveedor tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles contados desde la notificación de la sanción para realizar el pago directamente en la Sección de Tesorería de IFOP, con vale vista o
- 8) Transferencia electrónica a la cuenta corriente de IFOP.
- 9) El no pago de la multa, dentro del plazo señalado precedentemente, facultará a la institución para ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato (ésta última si se encuentra solicitado en las presentes bases.
- 10) Finalmente, la sanción ejecutoriada debe ser publicada en el “Registro de Proveedores del Estado” en el aplicativo “Comportamiento Contractual Anterior de los Proveedores”, en conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley 19.886.

## **ARTÍCULO 24º: CESIÓN DEL CONTRATO**

**El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna**, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la formalización de contrato de la presente licitación, y en especial los establecidos en las presentes bases y el contrato definitivo (si lo hubiere de acuerdo con lo requerido en las presentes bases de licitación), salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

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

El Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado quien deberá informar a la contraparte técnica de IFOP, cuando inicie la ejecución de éste, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

La contraparte técnica tendrá la facultad de no autorizar la subcontratación por razones fundadas.

El proveedor sólo podrá efectuar aquellas subcontrataciones que sean indispensables para la realización de tareas específicas, todo lo cual será calificado por la Contraparte Técnica de la institución.

En caso de que el proveedor subcontrate servicios, el personal que éste subcontrate no tendrá, en caso alguno, relación laboral ni vínculo de subordinación, dependencia y/o trabajo con IFOP, sino que exclusivamente con el proveedor.

No obstante, todo lo anterior, y cada vez que la institución así lo requiera, el proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a este último les corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la Dirección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

Así mismo, no será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.

1. Si excede el 30% del monto total del contrato, salvo que las Bases de licitación establezcan un porcentaje mayor por razones fundadas.
2. Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
3. Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley 21634 que moderniza la ley N°19.886 y otras leyes.

El Proveedor principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos previamente señalados.

**El límite de la subcontratación queda establecido con un tope del 30% del monto total contratado, y en ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.**

## **ARTÍCULO 25º: INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, las preguntas y respuestas, aclaraciones y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Cualquier falta, descuido de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

## **ARTÍCULO 26º: MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

**IFOP**, previo informe y solicitud de la contraparte técnica, podrá autorizar con el fin de llevar a un mejor término los servicios contratados, modificaciones en el contrato que signifiquen aumentos o disminuciones de servicios, que en ningún caso pueden superar el equivalente al 30% del contrato original y no podrá exceder el equivalente al plazo de vigencia original del contrato. Estas modificaciones se realizarán conforme a la oferta económica.

Se evaluará la disponibilidad de recursos, y deberán ser aprobadas antes de la fecha de término del contrato, lo que se materializará a través de un Anexo del contrato que contemple tales modificaciones y nuevo plazo en caso que proceda.

Asimismo, los nuevos servicios deberán ser garantizados por el oferente en el porcentaje y vigencia estipulado en el contrato original (en caso de haber sido requerida garantía en el artículo N°20 de las bases administrativas).

## **ARTÍCULO 27º: JURISDICCIÓN**

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirán, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la ciudad de Valparaíso.

## **ARTÍCULO 28°: PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor, por su parte, se obliga a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información, conclusiones y documentos que reciba y produzca, siendo estos informes de exclusiva propiedad de **IFOP**, y sólo podrán liberarse con la autorización expresa, previa y por escrito de éste.

El proveedor deberá guardar la confidencialidad de todos los antecedentes que conozca con motivo de la prestación del servicio, no podrá hacer uso de ellos para fines ajenos a la prestación de los servicios contratados. De esta manera, en ninguna circunstancia el proveedor podrá, por cualquier título y/o medio, revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia de la contratación como después de su finalización, salvo autorización expresa del IFOP, otorgada a través de su director.

Esta prohibición afecta al proveedor, a su personal directo e indirecto, sus subcontratistas y al personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados a esta licitación, en cualquiera de sus etapas, y su responsabilidad será solidaria, incluso después de la expiración de la contratación del servicio.

El proveedor sólo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento a la contratación que por la presente licitación pública se pretende materializar.

En caso de incumplimiento de lo precedentemente indicado, el **IFOP** podrá terminar anticipadamente el contrato de servicio con el proveedor, encontrándose facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de la prestación de los servicios licitados y fiel cumplimiento del contrato, si lo hubiere, pasando a constituir dicho incumplimiento una infracción al contrato conforme a lo dispuesto en estas bases, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

## **ARTÍCULO 29°: VISITA A TERRENO**

No se considera necesaria la realización de una visita a terreno, toda la información relevante ha sido proporcionada en las presentes bases de licitación.



## **ARTÍCULO 30°: CONTRAPARTE TÉCNICA DE IFOP**

### **30.1 DESIGNACIÓN**

Actuará como contraparte técnica de IFOP, para todos los efectos procedentes, **DOÑA JOHANNA ISABEL ROJAS ROJO., RUT 13.178.620-4, Investigador IFOP.** Sin perjuicio de lo anterior, IFOP se reserva el derecho de sustituirlo en cualquier momento, mediante la notificación correspondiente al Proveedor.

### **30.2 RESPONSABILIDADES GENERALES**

La contraparte técnica será responsable de supervisar que el proveedor adjudicado cumpla fiel, oportuna e íntegramente con las obligaciones establecidas en las presentes Bases de Licitación.

### **30.3 FACULTADES DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA**

- 30.3.1 **Solicitar información:** Requerir toda la información que estime necesaria para garantizar la correcta ejecución de los servicios contratados.
- 30.3.2 **Solicitar ajustes:** Pedir aclaraciones, rectificaciones y enmiendas respecto de la prestación de los servicios.
- 30.3.3 **Supervisión directa:** Participar, de manera presencial o remota, en las actividades desarrolladas por el proveedor, con el objetivo de resguardar los fines institucionales de IFOP.
- 30.3.4 **Incorporación de productos o servicios adicionales:** Solicitar al Encargado de la Sección de Adquisiciones de IFOP la incorporación de productos y/o servicios de naturaleza similar, cuando esta opción esté prevista en las Bases y el contrato. Estas incorporaciones no podrán exceder el 30% del monto adjudicado.
- 30.3.5 **Otras Responsabilidades:** Proponer aplicación de sanciones, cobro de multa, cobro de Garantías y el término anticipado del contrato cuando ocurra alguna de las causales establecidas en las Bases de licitación y el contrato (si corresponde)

### **ARTÍCULO 31º: PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos,

- 1) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- 3) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 4) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 6) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 7) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

## BASES TÉCNICAS

**BASES TÉCNICAS:  
“SERVICIO DE APLICACIÓN DE ENCUESTA SOCIOECONÓMICA A ARMADORES  
ARTESANALES DE MERLUZA COMÚN”**

### 1.- OBJETIVO GENERAL

Realizar el levantamiento de datos mediante la aplicación de la encuesta Socioeconómica, a los armadores artesanales de la pesquería de merluza común localizados en las regiones de Valparaíso, O'Higgins, El Maule y Biobío.

### 2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.1 Apoyar la planificación de las entrevistas en terreno para la aplicación de la encuesta socioeconómica de merluza común.
- 2.2 Realizar en forma presencial la aplicación de la encuesta socioeconómica de merluza común a los armadores de la flota artesanal de dicha pesquería.
- 2.3 Digitar en el sistema y en el formato que IFOP le indique, los datos levantados mediante la encuesta socioeconómica de merluza común.

### 3.- ANTECEDENTES

El proyecto Monitoreo Económico de la Industria Pesquera y Acuícola Nacional, versión 2025-2026, requiere de un levantamiento de datos en el sector artesanal de la pesquería de merluza común. La información resultante será utilizada como principal insumo para el logro de dos objetivos del proyecto señalado, en particular, la caracterización socioeconómica de los armadores y tripulantes, la estimación de ingresos, la estimación del empleo, la definición de la estructura de costos y la viabilidad económica de la flota.

### 4.- METODOLOGÍA

**4.1 EL ASESOR** elaborará una carta Gantt detallada de las actividades que realizará durante la prestación del servicio. Esta planificación deberá estar de acuerdo con los requerimientos a continuación solicitados y en concordancia con las fechas acordadas en el contrato, incorporando como primera actividad la jornada de inducción que el Instituto de Fomento Pesquero (en adelante, IFOP) impartirá. Este documento se constituirá en el **Producto 1** y deberá ser enviado al IFOP para su V°B°, la primera semana de la prestación.

**4.2 EL ASESOR** realizará previo a la planificación de las entrevistas y aplicación de las encuestas, la verificación del directorio a encuestar y entrevistar, el cual será proporcionado por IFOP. La verificación del directorio consiste en la confirmación de direcciones y teléfonos, para lograr una planificación efectiva.

**4.3 EI ASESOR** aplicará presencialmente la encuesta socioeconómica en las siguientes regiones de acuerdo con el siguiente detalle:

| REGIÓN    | MATERIALIDAD    | RANGO DE ESLORA (M)       | UNIVERSO | MUESTRA LEVANTAMIENTO MÍNIMO | CALETAS ASOCIADAS                           |
|-----------|-----------------|---------------------------|----------|------------------------------|---|
| VALPO     | Fibra de vidrio | $\leq 12$                 | 118      | 25                           | San Pedro - P. Altamirano; Papudo; Portales |
| O'HIGGINS | Fibra de vidrio | $\leq 12$                 | 21       | 4                            | Bucalemu                                    |
| EL MAULE  | Fibra de vidrio | $\leq 12$                 | 173      | 37                           | Duao; Curanipe                              |
| BIOBÍO    | Fibra de vidrio | $\leq 12$                 | 11       | 2                            | Quidico; Tirua                              |
|           | Madera          | $\leq 12$                 | 13       | 3                            | San Vicente; Coliumo                        |
|           |                 | $> 12 \text{ y } \leq 15$ | 8        | 2                            | San Vicente; Coliumo                        |

En cada territorio deberá levantar datos de los armadores artesanales, de las respectivas categorías de embarcación, utilizando los instrumentos y las especificaciones técnicas de la muestra que el IFOP le proporcionará para tal efecto. Las respuestas de los informantes deberán ser registradas en un archivo cuyo formato será proporcionado por IFOP documento que se constituirá en el **Producto 2**, siguiendo las instrucciones formuladas en la jornada de inducción.

El registro de respuestas obtenidas mediante la aplicación de la encuesta socioeconómica deberá contener, al menos, la cobertura mínima, que garantice la representatividad de los datos, considerando las categorías de región, materialidad y rangos de eslora y las caletas de mayor desembarque asociadas. La cantidad mínima de encuestas, de acuerdo con tal estratificación son las indicadas en la columna Muestra levantamiento mínimo. Durante el desarrollo de la prestación, esta será supervisada de manera que se asegure el requerimiento del tamaño muestral, distribuido por estrato, de acuerdo con lo presentado en la jornada de inducción que el IFOP impartirá.

**4.4 El ASESOR**, además, deberá coordinar entrevistas con armadores representativos de la pesquería de merluza común en las regiones de Valparaíso, O'Higgins, El Maule y Biobío, mediante las cuales se espera obtener una comprensión detallada del funcionamiento del Régimen Artesanal de Extracción (RAE) y las cesiones de cuotas.

## **5.- PRODUCTOS**

**5.1 Producto 1.** Carta Gantt detallada.

**5.2 Producto 2.** Registro de respuestas de la aplicación con al menos la cantidad de levantamiento mínimo de encuestas por categoría (ítem 4.3), junto al respaldo de las encuestas en físico correctamente respondidas.

**5.3 Producto 3.** Tabulación de las encuestas en el formato proporcionado por IFOP.

**5.4 Producto 4.** Detalle de las entrevistas a armadores claves para comprender el funcionamiento RAE y cesiones de cuota. Este producto será elaborado mediante una entrevista complementaria a la encuesta general, la cual será proporcionada por IFOP.

## **6.- REPORTES E INFORME**

**6.1 Primer Informe:** este contendrá el **Producto 1**, que consiste en la planificación de las actividades en la carta Gantt detallada.

**6.2 Reporte quincenal:** este contendrá el avance de la aplicación de las encuestas. Este reporte se enviará por email a la contraparte técnica del contrato. Su cumplimiento a cabalidad será requerimiento para el segundo y tercer pago. El formato de dicho reporte será entregado por IFOP al ASESOR durante la jornada de inducción.

**6.3 Segundo informe:** este contendrá el avance desarrollado del **Producto 2**.

**6.4 Informe Final:** este contendrá los productos 1, 2, 3 y 4. Además de lo anterior, se deberá incorporar una sección con recomendaciones de mejoras que hayan sido identificadas durante el proceso de recopilación de las encuestas en terreno.

## 7.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y CARTA GANTT

El plazo de ejecución de la prestación de servicios es de **16 semanas**. La fecha de inicio de las actividades será la fecha del contrato de prestación de servicios entre el IFOP y el ASESOR.

| ACTIVIDADES/<br>SEMANAS | PLANIFICACIÓN | INDUCCIÓN Y<br>VERIFICACIÓN DEL<br>DIRECTORIO | APLICACIÓN<br>ENCUESTA | REPORTE<br>QUINCENAL | ENTREGA DE<br>INFORME<br>FINAL Y<br>CIERRE DE LA<br>PRESTACIÓN |
|-------------------------|---------------|---|------------------------|----------------------|--|
| 1                       | X             | X   |                        |                      |  |
| 2                       |               | X   | X                      |                      |  |
| 3                       |               |   | X                      | X                    |  |
| 4                       |               |   | X                      |                      |  |
| 5                       |               |   | X                      | X                    |  |
| 6                       |               |   | X                      |                      |  |
| 7                       |               |   | X                      | X                    |  |
| 8                       |               |   | X                      |                      |  |
| 9                       |               |   | X                      | X                    |  |
| 10                      |               |   | X                      |                      |  |
| 11                      |               |   | X                      | X                    |  |
| 12                      |               |   | X                      |                      |  |
| 13                      |               |   | X                      | X                    |  |
| 14                      |               |   | X                      |                      | X  |
| 15                      |               |   |                        |                      | X  |
| 16                      |               |   |                        |                      | X  |

## 8.- MODELO DE ENCUESTA

### ENCUESTA SOCIOECONÓMICA ARMADOR ARTESANAL PESQUERÍA DE MERLUZA COMÚN, IFOP 2025-2026

#### PRESENTACIÓN:

*En el marco del proyecto denominado “Monitoreo Económico de la Industria Pesquera y Acuícola Nacional 2025-2026”, ejecutado por el Instituto de Fomento Pesquero (IFOP), mandatado por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo (MINECON) para proveer de información a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura (SUBPESCA), quisiéramos entrevistarle para recabar antecedentes económicos y sociales de la pesquería, razón por la que le solicitamos responda esta encuesta que tiene una duración aproximada de 20 minutos.*

**Importante:** Los datos que entregue para esta encuesta deben estar referidos al año 2025, o a la última temporada de pesca en la que participó, en ese caso indicar a que año corresponde.

#### GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD

El Instituto de Fomento Pesquero (IFOP) se adhiere al “SECRETO ESTADÍSTICO”, establecido en el Artículo 29 de la ley Orgánica N° 17.374 del Ministerio de Economía. En este contexto, los datos que usted entregue serán tratados en forma agregada, sin identificarlo a usted ni a su organización. Sus datos de identificación serán utilizados solo para un registro interno.

|                |              |         |        |
|----------------|--------------|---------|--------|
| Fecha:         | Encuestador: | Región: | Lugar: |
| Observaciones: |              |         |        |

## MÓDULO I: CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL ARMADOR

| N° Pregunta  | Respuesta  |
|--|--|
| 1. Sexo de la persona encuestada   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Hombre.</li> <li>b) Mujer.</li> <li>c) No especifica.</li> </ul>   |
| 2. ¿Pertenece a una organización de pesca artesanal como STI, AG u otra? | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sindicato.</li> <li>b) Asociación gremial.</li> <li>c) Otra.</li> <li>d) No pertenece.</li> </ul>  |
| 3. ¿Qué edad tiene usted?  |  |
| 4. ¿Cuál es su nivel educacional?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Educación básica incompleta.</li> <li>b) Educación básica completa.</li> <li>c) Educación media incompleta.</li> <li>d) Educación media completa.</li> <li>e) Educación técnica (CFT) incompleta</li> <li>f) Educación técnica (CFT) completa</li> <li>g) Educación universitaria incompleta</li> <li>h) Educación universitaria completa</li> </ul> |
| 5. ¿Cuántas personas viven con usted en su casa (grupo familiar)?        |  |
| 6. ¿A qué sistema de salud pertenece?                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) FONASA.</li> <li>b) Isapre.</li> <li>c) Otro.</li> <li>d) No tiene.</li> </ul>   |
| 7. ¿Cuál es su sistema de pensión?                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) AFP.</li> <li>b) Antiguo sistema de pensiones (IPS).</li> <li>c) Sistema de pensiones solidarias (PGU/PSBI/APSI).</li> <li>d) Ahorro voluntario.</li> <li>e) Otro.</li> </ul>  |



|  |  |           |           |
|--|--|-----------|-----------|
|  | <b>f) No tiene.</b>  |           |           |
| <b>8. ¿Su vivienda, cuenta con acceso a los siguientes servicios?</b><br><br><br><br><br><br><b>Total: _____</b> | <b>Servicio</b>  | <b>Sí</b> | <b>No</b> |
|  | 1) Agua potable  |           |           |
|  | 2) Energía eléctrica   |           |           |
|  | 3) Alcantarillado  |           |           |
|  | 4) Gas   |           |           |
|  | 5) Recolección de basura                                     |           |           |
|  | 6) Acceso a internet   |           |           |
|  | 7) Seguridad pública   |           |           |
| <b>9. ¿Qué porcentaje de sus ingresos proviene de la pesca?</b>  |  |           |           |
| <b>10. ¿Qué porcentaje de sus ingresos provienen de la pesca de merluza común?</b>                               |  |           |           |
| <b>11. ¿Ha obtenido alguna línea de financiamiento de INDESPA?</b>   | <b>a) Sí.</b><br><b>b) No.</b><br><b>c) No he postulado.</b> |           |           |
| <b>12. ¿Realiza actividades económicas o laborales adicionales a la pesca artesanal?</b>                         | <b>a) No.</b><br><b>b) Sí.</b><br>Especificar:<br>_____      |           |           |

## MÓDULO II:

### CARACTERIZACIÓN DE LA OPERACIÓN EXTRACTIVA

| N° Pregunta   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>13. ¿Posee usted permiso de pesca de merluza común?</b>  | <b>a) Sí.</b><br><b>b) No.</b>   |
| <b>14. ¿Qué otro(s) recurso(s) extrae usted, aparte de merluza común? Indique los 3 más importantes</b> | 1. _____<br>2. _____<br>3. _____ |
| <b>15. ¿Cuántas embarcaciones que se dediquen a la pesca de</b>   |                                  |

|  |                          |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|--------------------------|-----------|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>merluza común posee usted y cuál es su antigüedad?</b>  | Número de embarcaciones: |           | Antigüedad (años)                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Embarcación              |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |                          |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |                          |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>16. ¿Qué potencia de motor (HP) posee(n) su(s) embarcación(es)?</b>   | Embarcación              | Potencia  |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Embarcación 1            |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Embarcación 2            |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>17. ¿Qué capacidad de traslado posee(n) su(s) embarcación(es)?</b>  | Embarcación              | Capacidad | Unidad (t, m <sup>3</sup> , otra) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Embarcación 1            |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Embarcación 2            |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>18. ¿Cuál es su principal lugar de zarpe? (caleta, puerto)</b>  |                          |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>19. ¿Cuántos metros de eslora tiene(n) su(s) embarcación(es)?</b>   | Embarcación              | Metros    |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Embarcación 1            |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Embarcación 2            |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>20. ¿Cuánto combustible en promedio (en litros) consume(n) su(s) embarcación(es) en un viaje de pesca?</b>                          | Embarcación              | Litros    |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Embarcación 1            |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Embarcación 2            |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>21. ¿De qué material es el casco de su(s) embarcación(es)? Marque la opción que corresponda</b>                                     | Material                 | Emb. 1    | Emb. 2                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Madera                   |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Fibra de vidrio          |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Acero                    |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Otro. ¿Cuál?             |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>22. ¿En qué meses pesca merluza común? Marque las opciones que corresponda</b>  | E                        | F         | M                                 | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|  |                          |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>23. ¿En qué meses pesca los otros principales recursos que extrae? (pueden superponerse con los meses que pesca merluza común).</b> | E                        | F         | M                                 | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|  |                          |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>24. ¿Cuál es el arte de pesca que utiliza para la captura de merluza común? Marque las opciones que corresponda</b>                 | Arte de pesca            | Emb. 1    | Emb. 2                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Enmalle                  |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Espinel                  |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Otro. ¿Cuál?:            |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |                          |           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |
|--|--|
| 25. ¿Cuánto dura en promedio (en horas), un viaje de pesca de merluza común?                             |  |
| 26. ¿Cuántos viajes mensuales realiza en la temporada de pesca de merluza común?                         |  |
| 27. ¿Cuántos kilos de merluza común, en promedio, pesca por viaje?                                       |  |
| 28. ¿Cada cuánto tiempo, realiza una mantención al arte de pesca?  | <input type="checkbox"/> Cada mes.<br><input type="checkbox"/> 2 o más veces al año.<br><input type="checkbox"/> 1 vez al año.<br><input type="checkbox"/> Cada 2 años o más.<br><input type="checkbox"/> Otra (indicar)<br><input type="checkbox"/> No sabe/ no responde. |
| 29. ¿En cuántos viajes de pesca al mes interactúa con el lobo marino? (pérdida de pesca, daño del arte)  | a) Ninguno<br>b) De 1 a 5 viajes al mes<br>c) De 6 a 10 viajes al mes<br>d) En todos los viajes<br>e) Otra   |
| 30. ¿Cada cuánto tiempo renueva su arte de pesca?  | a) Semestral<br>b) Anual<br>c) Cada dos años<br>d) Otro Periodo<br>Indicar: _____  |
| 31. ¿En caso de interacción con el lobo marino, ¿Cuánta pesca pierde, en promedio, en un viaje de pesca? | a) No hay pérdidas.<br>b) Menos de 10 kilos.<br>c) Entre 10 y 50 kilos.<br>d) Más de 50 kilos.<br>e) Otra.   |

### MÓDULO III: CARACTERIZACIÓN DE LOS COSTOS DE EXTRACCIÓN

#### A) COSTOS VARIABLES POR VIAJE DE PESCA DE MERLUZA COMÚN.

| ¿Cuál es el costo (\$) por viaje de pesca de merluza común en los siguientes ítems?                     |   |
|---|---|
| N° Pregunta   | Costo del año 2025 en (\$/por viaje de pesca) |
| 32. Víveres   |   |
| 33. Hielo   |   |
| 34. Carnada   |   |
| 35. Combustible   |   |
| 36. Derecho de salida o zarpe   |   |
| 37. Recalada, tractor o grúa.   |   |
| 38. ¿Cuánto gasta en el pago de actividades conexas (encarnadoras, reparadoras de red, otras)           |   |
| 39. Si trabaja con contrato, ¿Cuál es el costo asociado al pago de los tripulantes, por viaje de pesca? |   |
| 40. Otros costos, ¿cuáles?:   |   |

#### B) COSTOS FIJOS DE LA EMBARCACIÓN.

| ¿Cuál es el costo anual (\$) por la pesca de merluza común en los siguientes ítems? |                            |
|---|----------------------------|
| N° Pregunta   | Costo del año 2025 en (\$) |
| 41. Aceite y filtros  |                            |

|   |   |       |  |                  |  |      |  |
|---|---|-------|--|------------------|--|------|--|
| 42. Materiales (focos, herramientas, etc.)  |   |       |  |                  |  |      |  |
| 43. Varadero (lugar o muelle para recalar la embarcación)                                     |   |       |  |                  |  |      |  |
| 44. Mantenimiento de la embarcación (reparación y limpieza de casco, etc.)                    |   |       |  |                  |  |      |  |
| 45. Mantenimiento del motor (mantención o reparación)   |   |       |  |                  |  |      |  |
| 46. Mantenimiento de los equipos (ecosonda, radar, GPS, etc.)                                 |   |       |  |                  |  |      |  |
| 47. Mantenimiento o cambio del arte de pesca  |   |       |  |                  |  |      |  |
| 48. Posicionador  |   |       |  |                  |  |      |  |
| 49. Balsa de Supervivencia y/o chalecos salvavidas  |   |       |  |                  |  |      |  |
| 50. Señalización Marítima (bengala y banderas)  |   |       |  |                  |  |      |  |
| 51. Seguro para la embarcación (En caso de incendio, tsunami, pérdida total, daño a terceros) |   |       |  |                  |  |      |  |
| 52. Cuota sindical  |   |       |  |                  |  |      |  |
| 53. Otros, ¿cuáles?:  |   |       |  |                  |  |      |  |
| 54. ¿Quién financia la operación de pesca? Marque lo que corresponda.                         | <table border="1"> <tr> <td>Usted</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Empresa pesquera</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td></td> </tr> </table> | Usted |  | Empresa pesquera |  | Otro |  |
| Usted   |   |       |  |                  |  |      |  |
| Empresa pesquera  |   |       |  |                  |  |      |  |
| Otro  |   |       |  |                  |  |      |  |

### C) COSTOS DE REMUNERACIÓN Y OTROS.

| N° Pregunta   |  |        |  |             |  |
|---|--|--------|--|-------------|--|
| 55. ¿Con cuánta dotación a bordo trabaja durante la temporada de pesca de merluza común? (número de personas) | <table border="1"> <tr> <td>Patrón</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tripulantes</td> <td></td> </tr> </table> | Patrón |  | Tripulantes |  |
| Patrón  |  |        |  |             |  |
| Tripulantes   |  |        |  |             |  |
| 56. ¿Es usted parte de la tripulación?  | a) Sí.<br>b) No.   |        |  |             |  |



INSTITUTO DE  
FOMENTO  
PESQUERO

|  |  |  |
|--|--|--|
| 57. Si usted es parte de la tripulación, ¿qué labor desempeña a bordo?   |  |  |
| 58. ¿Qué tipo de relación contractual o convenio tiene con sus trabajadores a bordo?   | a) Distribución a la parte<br>b) Con contrato<br>c) Otro<br>Especificar tipo de contrato: plazo fijo, indefinido, por faena o viaje, honorarios. |  |
| 59. Si el pago es “a la parte”, ¿En cuantas partes se divide la ganancia considerando al armador y los tripulantes en conjunto? (es decir, cómo se distribuye la ganancia, una vez descontados los gastos) | d) 40% armador y 60% tripulación<br>e) 50% armador y 50% tripulación<br>f) 60% armador y 40% la tripulación<br>g) Otra distribución:             |  |
| 60. Si el pago es “a la parte” ¿Cuál es la distribución de las partes entre la tripulación?, (registrar en porcentaje o en partes).  | Capitán:<br>Motorista:<br>Tripulantes:<br>Otro:  |  |
| 61. Usted como armador ¿Qué porcentaje de su parte guarda para cubrir los costos de mantención y reparación?   |  |  |
| 62. En su tripulación, ¿Se encuentran trabajadores extranjeros?  | a) Sí.<br>b) No.   |  |
| 63. En caso de que la respuesta anterior sea “Sí”, ¿Cuál es la nacionalidad de origen de estos trabajadores?   | 1. _____<br>2. _____<br>3. _____   |  |
| 64. En tierra ¿Cuántas personas le prestan apoyo o servicios? (ej.: guachimán o vigilante, contador, secretaria, u otro)   |  |  |
| 65. ¿Cuánto gasta al año en las personas que le prestan apoyo o servicios en tierra?   |  |  |
| 66. ¿Su(s) embarcación(es) se encuentran totalmente pagadas?   | a) Sí.<br>b) No.   |  |

|   |               |              |                   |
|---|---------------|--------------|-------------------|
| 67. En caso de estar pagando su embarcación, arte de pesca y/o motor, ¿cuántas cuotas le quedan por pagar y cuál es el monto de la cuota? | Ítems         | N° de cuotas | Monto de la cuota |
|   | Emb. 1        |              |                   |
|   | Emb.2         |              |                   |
|   | Arte de pesca |              |                   |
|   | Motor         |              |                   |
| 68. ¿Cuánto es el valor aproximado del arte de pesca?   |               |              |                   |
| 69. ¿Cuánto es el valor aproximado del motor?   |               |              |                   |
| 70. ¿Cuánto es el valor aproximado de su embarcación? (Considerando sólo la estructura)   |               |              |                   |

## MÓDULO IV: CARACTERIZACIÓN DEL MERCADO

| N° Pregunta   |  |  |
|---|--|--|
| 71. ¿Cómo vende mayoritariamente la merluza común? Marque solo una opción | Por caja   |  |
|   | Por tonelada   |  |
|   | Por kilo   |  |
|   | Por docena   |  |
|   | Por unidad   |  |
|   | Otro, ¿cuál?   |  |
|   | En caso de vender por caja, indicar el peso de la caja (kilo): _____ |  |
| 72. ¿A qué precio vendió la merluza en la última temporada de pesca?      | Mínimo   |  |
|   | Máximo   |  |
|   | Habitual   |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>73. ¿Cuáles son sus principales compradores? Indique los tres más importantes (1°, 2°, 3°)</b> | Planta pesquera  |  |  |
|   | Comercializador (Intermediario)  |  |  |
|   | Puesto de feria o de la caleta   |  |  |
|   | Otro armador   |  |  |
|   | Venta directa al consumidor  |  |  |
|   | Otro comprador   |  |  |
| <b>74. ¿Hay diferencia de precios dependiendo del tipo de comprador?</b>                          | <b>a) Sí</b><br><b>b) No</b><br>En caso que su respuesta sea “Sí”, marque de qué comprador obtiene mejor precio. |  |  |
|   | Planta pesquera  |  |  |
|   | Comercializador (Intermediario)  |  |  |
|   | Puesto de feria o de la caleta   |  |  |
|   | Otro armador   |  |  |
|   | Venta directa al consumidor  |  |  |
|   | Otro comprador   |  |  |

Si usted está de acuerdo, agradecemos nos indique sus datos de contacto en caso de que nos surjan dudas relativas a la encuesta:

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nombre             |  |
| Correo electrónico |  |
| Fono contacto      |  |



**ANEXO N°1**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Nombre o Razón Social del oferente |  |
| RUT                                |  |
| Domicilio                          |  |
| Ciudad                             |  |
| Teléfono                           |  |
| E-mail                             |  |

**REPRESENTANTE LEGAL**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Nombre                |  |
| RUT                   |  |
| Estado Civil          |  |
| Nacionalidad          |  |
| Profesión o Actividad |  |
| Cargo                 |  |
| Domicilio             |  |
| Teléfono              |  |
| E-mail                |  |

**INDIVIDUALIZACIÓN DE LA ESCRITURA EN LA CUAL CONSTA LA REPRESENTACIÓN**

|   |  |
|---|--|
| Tipo de documento   |  |
| Notaría / Conservador / Registro de empresas<br>Ministerio de Economía, Fomento y Turismo |  |
| Repertorio / Código de Verificación Electrónico   |  |
| Fecha de emisión del documento  |  |
| Número de certificado   |  |
| Otros datos (si aplica)   |  |

### CONTACTOS PARA EL SERVICIO

|  |  |
|--|--|
| Nombre   |  |
| RUT  |  |
| Cargo  |  |
| Domicilio donde se realizará la devolución de las garantías (en caso de proceder). |  |
| Teléfono   |  |
| E-mail (contacto durante la ejecución del servicio)                                |  |

### DATOS PARA EL PAGO

|   |   |
|---|---|
| Nombre o Razón Social   |   |
| RUT   |   |
| Banco   |   |
| Tipo de cuenta  |   |
| Número de cuenta  |   |
| E-mail de confirmación de pago  |   |
| Indicar si se requiere pago con anticipo<br><br>(contra entrega de documento de garantía de anticipo por parte del proveedor adjudicado). | <p>¿REQUIERE PAGO CON ANTICIPO?</p> <p>INDICAR SU OPCION EN EL CUADRO CORRESPONDIENTE:</p> <p>SI _____ NO _____</p> |

### FIRMA PERSONA NATURAL REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: \_\_\_\_\_

En caso de corresponder este documento debe ser presentado por todos los integrantes de la UTP.

**ANEXO N°2.A**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PACTO DE INTEGRIDAD**

Señores Instituto de Fomento Pesquero, comuna de Valparaíso

De nuestra consideración: \_\_\_\_\_

PROPUESTA PÚBLICA ID N°: \_\_\_\_\_

El oferente \_\_\_\_\_

1. Declaro bajo juramento que, por el solo hecho de participar en la presente licitación, así como en la posterior ejecución del contrato o aceptación de orden de compra, si correspondiere, de ser adjudicado, acepto expresamente el presente "PACTO DE INTEGRIDAD" obligándome a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de licitación y demás documentos integrantes.

2. Acepto el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos, los cuales se extenderán a la ejecución contractual de ser el oferente adjudicado:

- A) No ofrecer ni conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con mi oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni de la orden u órdenes de compra que deriven de ella, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos, ni de la(s) orden(es) que deriven.
- B) No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- C) Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- D) Ajustar mi actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, probidad, moral, buenas prácticas y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- E) Manifiesto, garantizo y acepto que conozco y respeto las reglas y condiciones establecidas en las Bases de licitación, sus documentos integrantes y el contrato que de ellos derivase

- F) Acepto asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- G) Se reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la presente licitación, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- H) Se tomarán todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por nuestros empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- I) Se asume el compromiso a no infringir los derechos humanos y fundamentales de terceros y trabajadores, y a hacerse responsable respecto de las eventuales infracciones a dichos derechos, en la medida que le sean imputables, de acuerdo con lo señalado en los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas elaborados por Naciones Unidas y aprobados por Chile.
- J) Una vez iniciado el procedimiento de contratación, se cumplirá con la prohibición establecida en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, esto es, no se podrá mantener comunicación, como participante o interesado en el referido proceso, a coma eventual interesado o participante en él, con las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por Dirección de Compras y Contratación Pública, y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

---

**FIRMA**  
**PERSONA NATURAL REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**ANEXO N°2.B**  
**DECLARACIÓN JURADA SOBRE DEUDAS VIGENTES CON TRABAJADORES/AS**

**Instituto de Fomento Pesquero**  
**Blanco 839, Valparaíso**

**De nuestra consideración:**

Yo \_\_\_\_\_ (nombre),  
cédula de identidad N.º \_\_\_\_\_ (RUN), en mi calidad de oferente o representante legal  
del oferente, \_\_\_\_\_ (razón social empresa), \_\_\_\_\_ (RUT  
empresa), con domicilio en \_\_\_\_\_ (domicilio), \_\_\_\_\_ (comuna),  
\_\_\_\_\_ (ciudad), declaro bajo juramento que, por el sólo hecho de participar en la  
licitación ID (indicar ID):

NO registro saldos insolutos de remuneración o cotizaciones de seguridad social con trabajadores  
actuales o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Por lo anterior, me comprometo a destinar los primeros estados de pago del próximo contrato  
adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

Además, declaro lo siguiente:

Que, si durante la ejecución del contrato de la presente licitación, me encuentro inhábil en el portal  
Mercado Público por mantener saldos impagos con trabajadores y/o deudas previsionales, reconozco  
que existe un incumplimiento grave de contrato, habilitando a IFOP para:

- Aplicar las multas establecidas en las Bases de Licitación y/o en el contrato.
- Retener cualquier pago pendiente hasta que se acredite la regularización de las deudas.
- Poner término anticipado al contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.886 y  
el Reglamento de Compras Pública.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
**PERSONA NATURAL REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**ANEXO N°3**  
**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**RAZÓN SOCIAL OFERENTE** \_\_\_\_\_

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

El oferente deberá adjuntar de manera obligatoria el anexo N°3 “Experiencia del oferente” indicando en éste los trabajos ejecutados referidos a la presente licitación en un el periodo establecido entre los años 2023 a 2025 inclusive

Adicionalmente, los oferentes deben adjunta una factura, órdenes de compra, contratos, boletas de honorarios por experiencia declarada por año (sólo se debe adjuntar una factura por año declarado).

| AÑO  | MANDANTE | IDENTIFICACIÓN<br>DE LAS<br>PRESTACIONES<br>REALIZADAS | N° DE LA<br>FACTURA | FECHA<br>EMISIÓN<br>FACTURA | MONTO DE<br>LA<br>FACTURA | CONTACTO |
|------|----------|--|---------------------|-----------------------------|---------------------------|----------|
| 2023 |          |  |                     |                             |                           |          |
| 2024 |          |  |                     |                             |                           |          |
| 2025 |          |  |                     |                             |                           |          |

**Nota: El oferente podrá agregar más filas de considerarlo necesario.**

- 1) No se considerará como dato valido para la sumatoria de puntos, si el contenido de los **documentos si estos** no coinciden con la información que el oferente indique en la columna “*Nombre o identificación de las prestaciones realizadas*” del anexo N°3.
- 2) La experiencia debe ser del oferente exclusivamente, y no de sus trabajadores.
- 3) En aquellos casos donde el oferente carezca de la referida experiencia, deberá igualmente presentar el anexo N°3 completando los datos de Razón social, RUT, firma y fecha, pudiendo dejar el resto del contenido del anexo en blanco o sin completar, o indicando el número cero en la columna referente a proyectos, o en su defecto podrá tajar la tabla del formulario con una línea diagonal, y se evaluará con puntaje 0.

- 4) La experiencia declarada en anexo N°3 con documentación incompleta, no será contabilizada en la puntuación descontándose de la sumatoria. Los servicios que cuenten con su correspondiente documentación de respaldo, pero no hayan sido incluidos en anexo N°3 tampoco serán contabilizadas.
- 5) Si el oferente presenta anexo N°3 y no adjunta ningún documento que avalen el trabajo realizado, será evaluado como sin experiencia con nota 0.
- 6) Si el oferente presenta documentos de factura y no adjunta anexo N°3 se solicitará por foro inverso y será evaluado con nota 0.
- 7) En caso de postulación con UTP, se deberá adjuntar la documentación señalada por todos los miembros que forman parte de ella.
- 8) Si el oferente no adjunta ninguno de los documentos solicitados en el punto 11.2.1 del artículo N°11 de las bases administrativas, se declarará la oferta inadmisibles, sin perjuicio de lo indicado en los artículos N°13, N°14 y N°15 de las bases administrativas de licitación.

Declaro que la información entregada en el presente formulario es fidedigna y está correctamente respaldada.

---

**FIRMA**  
**PERSONA NATURAL REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**ANEXO N°4**

**NÓMINA Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

| NOMBRE COLABORADOR | CUENTA CON TÍTULO PROFESIONAL (DETALLE) | MANDANTE | DETALLE DE PRESTACIONES REALIZADAS | ROL EJERCIDO | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--------------------|---|----------|------------------------------------|--------------|-----------------------|
|                    |   |          |                                    |              |                       |
|                    |   |          |                                    |              |                       |
|                    |   |          |                                    |              |                       |
|                    |   |          |                                    |              |                       |
|                    |   |          |                                    |              |                       |
|                    |   |          |                                    |              |                       |

- Adjuntar Curriculum Vitae de todos los integrantes declarados.
- Se debe adjuntar documentación que avalen la experiencia en el área (facturas, contratos, OC y/o boletas de honorarios).

**El jefe de proyecto compromete dedicación del 50% o más en el levantamiento de la información propiamente tal.**

**INDICAR CON UNA X**

| SI | NO |
|----|----|
|    |    |

**FIRMA**

**PERSONA NATURAL REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025



**ANEXO N°5**  
**METODOLOGÍA DE TRABAJO**

**EL OFERENTE DEBERÁ ADJUNTAR EL ANEXO N° 5 EN FORMATO PROPIO, INCLUYENDO DE FORMA EXPLÍCITA TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL APARTADO "METODOLOGÍA DE TRABAJO" DE LAS BASES TÉCNICAS. LA PROPUESTA METODOLÓGICA DEBERÁ ESTAR ALINEADA CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU CORRECTA EVALUACIÓN.**

**ANEXO N°6**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

| N°               | DESCRIPCIÓN  | TOTAL |
|------------------|--|-------|
| 1                | “SERVICIO DE APLICACIÓN DE ENCUESTA SOCIOECONÓMICA A ARMADORES ARTESANALES DE MERLUZA COMÚN” | \$    |
| TOTAL, NETO      |  | \$    |
| IVA              |  | \$    |
| TOTAL, IMP INCL. |  | \$    |

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
PERSONA NATURAL - REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

8.- Establézcase el plazo en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para la publicación de las bases que por este acto se aprueban, conforme lo señalado en el artículo 25 del Reglamento Ley N° 19.886.

9.- Remítase copia de la presente Resolución a la División De Investigación Pesquera, División de Administración y Finanzas, y Asesoría Jurídica, todos del Instituto de Fomento Pesquero Unidad de Adquisiciones.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL DE MERCADO PÚBLICO ARCHÍVESE.**

**GONZALO ERNESTO PEREIRA PUCHY  
DIRECTOR EJECUTIVO  
INSTITUTO DE FOMENTO PESQUERO**

*JH JJH/ACC Bdc CT HAL*

**JMA JPC BBC CTA Mal**