

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA: "CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y DISEÑO DE 25 PROYECTOS DE RIEGO Y SOLUCIONES HÍDRICAS Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE 22 OBRAS EN EJECUCIÓN, DESARROLLADOS A PERSONAS NATURALES CON CALIDAD DE INDÍGENAS, SEGÚN LA LEY N° 19.253, DE LA REGIÓN DE AYSÉN", EN EL MARCO DEL CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO Y USO EFICIENTE DE AGUAS PREDIALES PARA POTENCIAR DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEJORAR CALIDAD DE VIDA DE COMUNIDADES INSCRITAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COMUNIDADES INDÍGENAS, FAMILIAS INDÍGENAS Y/O PERSONAS NATURALES CON CALIDAD DE INDÍGENAS SEGÚN LA LEY N° 19.253, DE LA REGIÓN DE AYSÉN", AUTORIZA LLAMADO Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA, SEGÚN SE INDICA

COYHAIQUE, 18 OCT 2021

RESOLUCIÓN N° 073

VISTOS: el DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; modificada por la ley N°20.238; el Decreto N° 250, de 2004, a través del cual se aprobó el Reglamento de la citada ley N° 19.886, del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; el Decreto N° 08, de 2019, del Ministerio de Agricultura; la Resolución N° 001, de 2019, la Resolución N°001 de 2020 y la Resolución N°001 de 2021 de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena; la Resolución Exenta N° 107, de 2019, la Resolución N° 051ª de 2020, la Resolución N° 041 de 2021, de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Aysén; y las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI) ha suscrito un convenio de colaboración y transferencia de recursos con la Secretaría Regional de Agricultura de la Región de Aysén General Carlos Ibáñez del Campo para la iniciativa denominada: **"Convenio de Transferencia de recursos para la implementación de sistemas de riego y uso eficiente de aguas prediales para potenciar desarrollo productivo y mejorar calidad de vida de comunidades inscritas en el Registro Nacional de Comunidades Indígenas, Familias Indígenas y/o personas naturales con calidad de indígenas según la Ley N° 19.253, de la Región de Aysén"**.

Que el mencionado convenio fue aprobado mediante la Resolución N° 001, de 2019 y modificada mediante las Resoluciones N°001 de 2020 y N°001 2021, de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena y por Resolución Exenta N° 107, de 2019, de este origen, y modificada por las Resoluciones N°051ª de 2020 y N°041 de 2021 de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Aysén.

Que el convenio tiene entre sus objetivos implementar un programa de Gestión y ejecución de proyectos de riego y/o drenaje o

soluciones hídricas para potenciar desarrollo productivo y mejorar calidad de vida de comunidades inscritas en el registro nacional de comunidades indígenas, familias indígenas y/o personas naturales con calidad de indígenas según la ley N°19.253, de la Región de Aysén.

Que la Secretaría Regional Ministerial de la Región de Aysén, en adelante también denominada, "Seremi de la Región de Aysén", o "la Seremi", en el marco del referido convenio requiere para ejecutar las tareas que se le han encomendado a través del ya citado convenio, contratar una consultoría para la evaluación, selección y el diseño de 25 perfiles de proyectos de riego y soluciones hídricas y el seguimiento y evaluación de 22 obras de riego en ejecución, desarrollados para personas naturales con calidad de indígenas, según la Ley N° 19.253, de la región de Aysén.

Que se requiere la contratación del servicio de **CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y DISEÑO DE 25 PROYECTOS DE RIEGO Y SOLUCIONES HÍDRICAS Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE 22 OBRAS EN EJECUCIÓN, DESARROLLADOS A PERSONAS NATURALES CON CALIDAD DE INDÍGENAS, SEGÚN LA LEY N° 19.253, DE LA REGIÓN DE AYSÉN.**

Que la citada ley N° 19.886 establece, en el primer párrafo de su artículo 1°.- "Los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a las normas y principios del presente cuerpo legal y de su reglamentación".

Que el Reglamento de la citada Ley de Compras, contenido en el mencionado Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, dispone, por su parte, en el primer inciso de su artículo 9°, las cuales deben publicarse en la página Web del Estado, sitio www.mercadopublico.cl.

Que, en conformidad a lo anteriormente expuesto, y disposiciones legales y reglamentarias citadas y vigentes sobre esta materia, procede aprobar las bases administrativas, técnicas y sus anexos necesarios para contratar los servicios requeridos por la Seremi.

Que se designará una comisión evaluadora, integrada por tres profesionales, al menos dos funcionarios/as públicos y un prestador de servicios que ejerzan funciones en dependencias de la Seremi de Agricultura de Aysén o en la Subsecretaría de Agricultura para realizar el análisis y proposición de adjudicación/deserción de la presente Licitación Pública.

Que existen fondos disponibles para la contratación en cuestión, en el referido convenio.

RESUELVO:

1. APRUÉBASE las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos para la Licitación Pública denominada: **"CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y DISEÑO DE 25 PROYECTOS DE RIEGO Y SOLUCIONES HÍDRICAS Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE 22 OBRAS EN EJECUCIÓN, DESARROLLADOS A PERSONAS NATURALES CON CALIDAD DE INDÍGENAS, SEGÚN LA LEY N° 19.253, DE LA REGIÓN DE AYSÉN"**, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA: "CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y DISEÑO DE 25 PROYECTOS DE RIEGO Y SOLUCIONES HÍDRICAS Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE 22 OBRAS EN EJECUCIÓN, DESARROLLADOS A PERSONAS NATURALES CON CALIDAD DE INDÍGENAS, SEGÚN LA LEY N° 19.253, DE LA REGIÓN DE AYSÉN"

Se deja constancia, asimismo, que estas Bases están conformadas por los contenidos que se listan a continuación:

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

II.- BASES TÉCNICAS

III.- ANEXOS

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1. LICITANTE:

Razón Social : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura.
Unidad de Compra : Secretaría Regional Ministerial de la Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.
RUT : 61.301.000-9
Dirección : Avenida Ogana N°1060.
Comuna : Coyhaique
Región : De Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.

2. ENCARGADO DEL PROCESO EN EL PORTAL Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO:

Nombre : Karin Kutchartt Duarte
Cargo : Apoyo administrativo.
E-mail : karin.kutchartt@minagri.gob.cl
Tipo de Adquisición : Licitación Pública mayor a 100 UTM y menor a 1.000 UTM
Tipo de Convocatoria : Abierta.
Tipo de Adjudicación : Simple con emisión automática de orden de compra.
Moneda : Pesos Chilenos.
Líneas : Una línea de producto.
Etapas : Una Etapa.

Publicidad de las Ofertas : La Secretaría Regional Ministerial de la Región de Aysén dispone en este acto que las propuestas técnicas de los proponentes que participen del presente proceso de licitación pública quedarán disponibles en el portal, una vez adjudicado el proceso.

3. SERVICIO SOLICITADO

3.1. Nombre de la Adquisición: consultoría para la evaluación, selección y diseño de 25 proyectos de riego y soluciones hídricas y seguimiento y evaluación de 22 obras de riego en ejecución, desarrollados a personas naturales con calidad de indígenas, según la ley N° 19.253, de la región de Aysén.

3.2. Objetivo de la Contratación: Generar el diseño de 25 proyectos en los aspectos técnicos y económicos, de manera que permitan implementar su ejecución y validar técnicamente la ejecución y posterior recepción conforme de 22 obras de riego en ejecución.

4. NORMATIVA

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por Bases Técnicas, Bases Administrativas, además de sus correspondientes Anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, entendiéndose que son aceptadas por el sólo hecho de presentar una oferta.

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

- Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Los antecedentes administrativos y legales solicitados a cada postulante.
- Las consultas a las Bases formuladas por los participantes y las respectivas respuestas evacuadas por la Seremi de Agricultura. Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases por iniciativa de la Seremi de Agricultura o por ser necesario a partir de algún requerimiento.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Seremi de Agricultura, durante el proceso de evaluación de ofertas.
- La normativa legal aplicable, teniendo presente en la ejecución lo dispuesto en el artículo 1546 del Código Civil.

5. REQUISITOS PARA OFERTAR

5.1. Antecedentes Legales

Los siguientes documentos, si ellos no se encontraren publicados electrónicamente en el portal www.chileproveedores.cl, deberán adjuntarse, en formato electrónico o digital, a la propuesta que se formule, como documento administrativo:

a) Persona Jurídica

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- ii. Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- iii. Constitución de la Sociedad / certificado de vigencia con al menos 60 días de vigencia.
- iv. Certificado de vigencia de la personería del representante legal.
- v. Declaración jurada acreditando que no afecta al oferente, incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a Persona Jurídica en Anexo N° 1).
- vi. Declaración jurada acerca a la existencia o carencia, por parte de la Empresa, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo N° 1).

b) Persona Natural

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.
- ii. Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII.
- iii. Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a persona natural en Anexo N° 1).
- iv. Declaración jurada acerca a la existencia o carencia, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo N° 1).

c) Personas Jurídicas Régimen simplificado:

Las personas jurídicas que se hayan constituido al amparo del régimen simplificado de la ley N° 20.659 y de su Reglamento, establecido por D.S. 45 de 2013, de la Subsecretaría de Economía, acreditarán su existencia legal con los siguientes documentos emitidos por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, suscritos mediante firma electrónica avanzada por el Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño, o por aquel a quien éste delegue dicha facultad:

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- ii. Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- iii. Certificado de Estatuto Actualizado.
- iv. Certificado de Vigencia.
- v. Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a persona natural en Anexo N° 1).
- vi. Declaración jurada acerca a la existencia o carencia, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo N° 1).

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas del Estado, portal www.chileproveedores.cl, y que figuren en él en estado de: "hábil", podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta que formule los documentos señalados en los numerales i, ii, iii y iv, de las letras a) y c) y los i y ii de la letra b), precedentes. Sin perjuicio de lo anterior, y luego de producida la adjudicación, los documentos excluidos en este párrafo deben encontrarse publicados electrónicamente en el portal www.chileproveedores.cl.

d) Unión Temporal de Proveedores (UTP) (Anexo N° 8):

En caso de tratarse de una UTP, se debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8 dispuesto para ello, donde conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la del contrato que se suscriba.

Se hace presente que la UTP debe ser declarada expresamente al momento de ofertar en la ficha del sistema de información, marcando la opción que corresponde y en dicha funcionalidad incluir las razones sociales que la componen.

Ante cualquier incumplimiento formal y si fuera preciso ser solicitado por la comisión evaluadora una vez realizada la apertura del proceso, el proponente quedará afecto al respectivo descuento del puntaje en el criterio de evaluación: "Cumplimiento de requisitos formales".

El proveedor que presente la oferta, bajo la modalidad de UTP, debe indicar que lo realiza bajo dicha modalidad (utilizando adecuadamente la plataforma), y adjuntar a su propuesta el documento de formalización de la Unión en el Portal de Mercado Público.

Es necesario tener presente, que, en el caso de las UTP, éstas tienen la obligación de informar inmediatamente a la Seremi el retiro de uno o más de sus integrantes. Si el retiro se produce durante la evaluación de las ofertas, la UTP debe informar además en forma inmediata, si producto de ese retiro se continuará participando en la licitación, o bien, si se desistirá de ésta.

En caso de disolverse una UTP oferente, durante la evaluación de la licitación, sin que se hubiere dado aviso en los términos señalados en el párrafo precedente, dicha oferta deberá ser rechazada.

La UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Una vez iniciado el proceso de evaluación de las ofertas, resulta improcedente que el integrante que se retira de una UTP sea reemplazado por otro integrante, aun cuando el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado. Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de una UTP, que hubiese aportado a tal Unión, una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será causal de rechazo de la propuesta.

Las UTP deben presentar: una declaración jurada simple, conforme al formato que se adjunta como Anexo N° 8, debidamente firmada por el representante legal del proponente.

Debe tenerse presente, respecto de las Uniones Temporales de Proveedores que:

-El Anexo N° 8 debe incluir la descripción e individualización de los proponentes, debiendo ser debidamente firmada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores. La declaración jurada simple de la UTP debe dar cuenta de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que adjudiquen, incluida su eventual renovación.

- Se recomienda que en la declaración jurada simple de la UTP se mencione la modalidad de pago, es decir, individualizar quien de los integrantes emitirá la factura y recibirá el pago; en caso de omisión en su designación la Seremi entenderá que el integrante encargado de dicha obligación es quien represente a la UTP.

- Deberá constar la inscripción individual de proveedores de los integrantes de la Unión en Chileproveedores, al momento de la suscripción del contrato.

Los oferentes que integren una UTP y que experimenten una modificación, deben informarla de inmediato a la Seremi debiendo acompañar el respectivo instrumento modificatorio, el cual deberá materializarse a través de las mismas formalidades necesarias para su constitución.

La Seremi podrá exigir la responsabilidad a cualquiera de los integrantes de la UTP, a su arbitrio, sin perjuicio de que quienes suscriban el contrato de constitución de la UTP regulen la facultad de repetir uno contra el otro, en casos derivados de culpa de alguno de los componentes de la misma.

En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad se declarará la postulación como contraria a las bases e inadmisibles. Si se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente aún después de la adjudicación, ésta perderá todas sus garantías, además de hacerse responsable por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose la Seremi el derecho poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías, si las hubiera.

6. 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 cualquier 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 esta.
- 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 manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6 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.
- 7 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.
- 8 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.

7. PLAZOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Cronograma:

- a) **Recepción de Ofertas y cierre de postulaciones:** Hasta las 15:00 horas del quinceavo día corrido, contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.
- b) **Acto de Apertura Electrónica:** A las 15:10 horas del quinceavo día corrido, contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.
- c) **Preguntas sobre las Bases:** Éstas se podrán realizar hasta las 16:00 horas del sexto día corrido contados desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación.

- d) **Publicación de las Respuestas a las Preguntas sobre las Bases:** serán publicadas hasta las 16:00 horas del día hábil siguiente, contado desde la fecha de cierre del período para hacer consultas.
- e) **Plazo estimado de Evaluación:** cinco días hábiles, a partir de la apertura electrónica de las ofertas.
- f) **Fecha de Adjudicación:** la adjudicación se realizará en el plazo máximo que vence el décimo día hábil contado desde la fecha definida para el cierre de presentación de ofertas a las 19:00 horas.
- g) **Cambio en la fecha de Adjudicación:** Si por causas no imputables a la entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los 2 días hábiles adicionales al plazo ya establecido.
- h) **Formalización del contrato:** se realizará en la fecha máxima que vence a los 10 días corridos contados desde la fecha de la adjudicación.
- i) **Contabilización de los días:** En caso de que alguna o más de las fechas establecidas en los párrafos que anteceden, recayeren en un día festivo o inhábil, la o las fechas de que se trate, se considerarán traspasadas al día hábil siguiente.

8. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las propuestas tendrán una validez mínima de 60 días corridos contados desde la fecha de presentación de éstas, no pudiendo el proponente por sí, alterar cualquiera de sus términos.

9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

9.1. Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por tres profesionales al menos dos funcionarios/as públicos y un prestador de servicios de la Secretaría Regional Ministerial de la Región de Aysén General Carlos Ibáñez del Campo o de la Subsecretaría de Agricultura.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe fundado en los criterios de evaluación, y ponderación de estos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.2 de las Bases de Licitación.

El informe antes señalado se enviará a la autoridad correspondiente, incluyendo una propuesta de adjudicación.

La Seremi informará a través del portal www.mercadopublico.cl, el resultado del llamado a licitación.

La Comisión Evaluadora declarará en la oportunidad que se requiera que no presenta conflictos de interés para participar como equipo evaluador en el presente proceso de licitación, y sus debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas al momento de la publicación del proceso. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 del reglamento de la ley N° 19.886, mencionada en el visto.

En el marco de la Ley N° 20.730 los funcionarios/as de planta o contrata que formarán parte de la Comisión Evaluadora serán transitoriamente sujetos pasivos de la mencionada Ley de Lobby.

Quedará prohibido que los integrantes de la comisión concedan reuniones a terceros (oferentes o no), sobre materias vinculadas a la evaluación.

Finalmente, desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación de la licitación, y de acuerdo con lo establecido en artículo 39 del Reglamento de la ley N  19.886, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la evaluación en aquellas instancias previstas en las bases de licitación, quedando prohibido cualquier otro tipo de contacto.

La comisión evaluadora podrá apoyarse técnicamente en los profesionales que estime pertinentes para salvaguardar las condiciones técnicas de la compra.

Asimismo, en caso de ser necesario debido a la situación que acontece en el país por la pandemia de coronavirus, la comisión evaluadora podrá sesionar vía remota, mediante un soporte de video conferencia que permita la expedita reunión de sus miembros. De lo anterior debe dejarse constancia en el acta de evaluación de la comisión, documento que será aprobado por los medios electrónicos que correspondan.

9.2. Criterios de Evaluación

Para la evaluación y calificación de las propuestas, se consideraran los siguientes ítems generales, con los puntajes que se indican:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Precio	5%
Experiencia: Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo 10% Excelencia de los integrantes del equipo de trabajo 5%	15%
Capacidad Técnica	15%
Propuesta técnica:	50%
Inclusión laboral y/o género	10%
Cumplimiento de Requisitos formales	5%
Total	100%

Será requisito para la adjudicación de la presente licitación pública que el proponente alcance al menos un puntaje ponderado igual o superior al 60% en la evaluación.

9.3. Metodología de Cálculo de los criterios:

Para calcular los porcentajes obtenidos por los oferentes en cada uno de los criterios de evaluación, se utilizará la siguiente metodología:

a) **Precio (5%):** Se realizará dividiendo el valor de la oferta de menor monto por el valor ofertado i, multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{X_{\min}}{X_i} * \%$$

Dónde:

P_i = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

X_i = Valor de la oferta i

X_{min} = Valor de la oferta de menor monto.

% = Porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 20% se ingresa como 20).

b) Experiencia (15%):

Experiencia a través de los siguientes subcriterios:

- **Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo (10%):**

Este subcriterio tiene como finalidad evaluar en función de la declaración que el oferente realice a través del Anexo N° 4, los años de experiencia de los profesionales que formen parte del equipo de trabajo propuesto. Para ello el oferente debe completar la información solicitada y adjuntar los antecedentes curriculares de cada uno de los integrantes del equipo.

Criterio	Sub criterio	Escala	Puntaje
Experiencia (15%)	Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo (10%)	Acredita 30 o más proyectos de riego y/o soluciones hídricas diseñados y/o ejecutados en la región de Aysén, presentados a la CNR, INDAP, particulares u otras instituciones públicas.	100
		Acredita 25 o más proyectos de riego y/o soluciones hídricas diseñados y/o ejecutados en la a nivel nacional, presentados a la CNR, INDAP, particulares u otras instituciones públicas.	70
		Acredita entre 15 y 24 proyectos de riego y/o soluciones hídricas diseñadas y/o ejecutadas presentados a la CNR, INDAP, particulares u otras instituciones públicas.	50
		Profesional con experiencia de menos de 15 proyectos de riego y/o soluciones hídricas diseñados y/o ejecutados en cualquier región del país.	30
		No acredita, no cumple omite información	0

Consideraciones del criterio de evaluación:

La experiencia del equipo de trabajo debe ser acreditada mediante el certificado de los mandantes en los que se señale expresamente el trabajo realizado y el nombre del profesional. Cabe señalar que los años de experiencia del equipo propuesto se promediarán para la asignación del puntaje y posterior ponderación.

Sólo se considerarán como asesorías o consultorías válidas aquellas relacionadas, similares o análogas a la materia, área o tema licitado, y que cuenten con todos los datos indicados en el Anexo N° 4.

Para la evaluación de los antecedentes presentados se considerará como experiencia válida las actividades asociadas a los últimos 8 años.

- **Excelencia de los integrantes del equipo de trabajo (5%):**

Este subcriterio tiene como finalidad evaluar la excelencia y formación del equipo de trabajo declarada por el oferente, para lo cual se solicitará completar el Anexo N° 5 y además adjuntar los medios de verificación que acrediten la información solicitada en el siguiente cuadro:

Criterio	Sub criterio	Escala	Puntaje
Experiencia (15%)	Excelencia del Equipo de Trabajo (5%)	Equipo completo, compuesto por un jefe de proyecto, un profesional de apoyo y un topógrafo, con profesiones y experiencia acorde a los requisitos señalados, todos con cartas de compromisos firmadas.	100
		Equipo de trabajo incompleto, faltando al menos una de las funciones y/o profesionales solicitados (jefe de proyecto, Ingeniero de Apoyo, Topógrafo), al menos uno de los integrantes no cumple con los requisitos de experiencia, cuentan con las cartas de compromisos firmadas de todos los integrantes del equipo de trabajo.	70
		Equipo de trabajo incompleto, faltando más de una de las funciones y/o profesionales solicitados, cuentan con las cartas de compromisos firmadas de todos los integrantes del equipo de trabajo	30
		El equipo de trabajo no se ajusta a los estándares profesionales deseables para la consultoría, no obstante, cuenta con experiencia y cartas de compromiso firmadas.	20
		No informa o no acredita o no cumple con las condiciones antes mencionadas para el subcriterio.	0

El Equipo de trabajo debe estar compuesto por:

a) Consultor jefe proyecto:

Deseable profesional del área de ingeniería civil, civil agrícola, agrónomo o profesional afín (carrera de a lo menos 10 semestres) con deseable experiencia contados desde su titulación y al menos 5 años de experiencia en el desarrollo de proyectos de riego (intra y/o extra prediales). Debe estar inscrito como Consultor en la Comisión Nacional de Riego y/o en INDAP y poseer experiencia en la formulación y el diseño de proyectos de riego.

b) Profesional apoyo:

Deseable profesional del área de ingeniería civil, civil agrícola, agrónomo o profesional afín (carrera de a lo menos 10 semestres) con deseable experiencia contados desde su titulación y al menos 3 años de experiencia en el desarrollo de proyectos de riego (intra y/o extra prediales) y/o soluciones hídricas. Idealmente estar inscrito como Consultor en la Comisión Nacional de Riego y/o INDAP (No excluyente) y poseer experiencia en la formulación y el diseño de proyectos de riego con uso de energías renovables no convencionales (ERNC).

c) Topógrafo:

Deseable profesional o técnico con deseable experiencia demostrable en el ejercicio de la profesión. Experiencia de trabajos en la región de Aysén (No excluyente).

Es requisito que al menos 01 de los integrantes del equipo de trabajo posea experiencia en diseño de proyectos de riego y/o soluciones hídricas con ERNC.

c) Capacidad Técnica (15%):

Se evaluará y valorará positivamente las condiciones de equipamiento e infraestructura con que cuenten los oferentes, que permitan garantizar la correcta ejecución del proyecto, tales como:

- Contar con al menos 2 vehículos doble tracción, de uso para el proyecto, que permitan el correcto desarrollo de las actividades programadas.
En el caso de contar con vehículos arrendados será necesario declarar que de dicha forma suplicará el requerimiento, lo que será exigido al momento de la contratación. Se exigirá al adjudicatario, al momento de contratar acreditar la disponibilidad de los vehículos mediante contrato de arriendo de vehículo por un periodo de al menos 6 meses corridos desde la fecha de inicio de los procesos de la presente licitación. En dicho contrato se debe señalar el tipo de vehículo, marca, modelo y año. Lo anterior con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de las actividades en terreno, poniendo especial énfasis en la seguridad de las personas que realizarán los trabajos en los desplazamientos que tengan que realizar por los caminos de la región y asegurando además de permitir que los trabajos se realicen de manera fluida y sin interrupciones. En caso de incumplimiento o no disponer el contrato de arriendo en la oportunidad que lo solicite la Seremi, el proveedor estará afecto a multa.
- GPS
- Equipo Topográfico completo. Se deberá entregar el detalle técnico del equipo en la propuesta.
- Equipo computacional portátil.
- Molinete para aforos
- Bombas sumergibles (prueba agotamiento pozos), Bomba pozo profundo.

Debe acreditarse la propiedad y/o compromiso de utilización de cada uno de los equipamientos para la presente licitación en los plazos que en ella se establecen, además de señalar detalladamente las especificaciones técnicas de cada uno de los equipos, que permita tener certeza de que el trabajo se realizará de manera correcta.

Equipamiento para la ejecución de los productos	Puntos
El oferente contempla al menos 2 vehículos 4x4, al menos un GPS, al menos un equipo topográfico completo, al menos un equipo computacional portátil, bombas sumergibles, al menos un molinete para aforos.	100
El oferente contempla solo 1 vehículos 4x4, contempla GPS, equipo topográfico completo, equipo computacional portátil, bombas sumergibles, al menos un molinete para aforos.	70
El oferente contempla solo 1 vehículos 4x4 y carece de uno de los demás equipos solicitados.	50
El oferente no contempla vehículos propios ni en arrendamiento, contempla al menos un GPS, equipo topográfico y al menos un equipo computacional portátil	20
Oferente no detalla equipamiento o lo detallado no se ajusta a lo solicitado en las bases para este subfactor.	0

d) Propuesta Técnica (50%):

La asignación de puntajes para la propuesta técnica será de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes que se ponderarán con el porcentaje de cada subcriterio:

Criterio	Subcriterio	Escala	Puntos
Propuesta Técnica (50%)	Calidad Técnica (20%)	La propuesta técnica presenta un nivel de calidad sobre lo adecuado: la fundamentación y metodologías propuestas sobresalen a lo esperado para el cumplimiento de los objetivos, se evidencia un mayor estudio y análisis de lo que fuera previsto en las bases técnicas.	100
		La propuesta técnica presenta un nivel de calidad adecuado: la fundamentación y metodologías propuestas son adecuadas para el cumplimiento de los objetivos, ajustándose a las bases de licitación.	70
		La propuesta técnica presenta un nivel de calidad bajo lo adecuado: la fundamentación y metodología propuesta cumple, pero bajo el nivel esperado, omitiendo información relevante para garantizar el cumplimiento de los objetivos o productos de la asesoría.	30
	Valor Agregado (15%)	La propuesta técnica presenta aspectos que aportan valor agregado respecto a lo solicitado en las bases técnicas. <u>Sólo se asignará puntaje si el proponente indica claramente en su propuesta los servicios adicionales o valor agregado a la oferta.</u>	100
		La propuesta técnica no presenta aspectos que aportan valor agregado respecto a lo solicitado en las bases técnicas o no se identifican expresamente.	0
	Cronograma (15%)	La propuesta técnica presenta un cronograma ajustado al plazo y coherente entre los tiempos y las actividades.	100
		La propuesta técnica presenta un cronograma ajustado al plazo, pero con ciertos problemas de coherencia entre los tiempos y las actividades.	50
		El cronograma presentado no se ajusta a los plazos o no es posible evidenciar el debido cumplimiento de los mismos, o incluso presenta inconsistencias. En este caso se aplicará 0 puntos, y en la eventualidad que la oferta fuera adjudicada, el proveedor debe ajustarse a los plazos mínimos establecido en las presentes bases.	0

Considerarse para el análisis del criterio las siguientes definiciones:

Calidad Técnica de la propuesta en cuanto a la fundamentación teórica y metodológica de la propuesta para dar cumplimiento al objetivo general. Metodologías específicas presentadas para dar cumplimiento a cada uno de los objetivos específicos presentados en la licitación.

Valor Agregado en cuanto a metodología, actividades y resultados propuestos. Da cuenta de aspectos que van más allá de lo exigido en las bases técnicas y que entregan un mayor valor a los productos esperados.

Cronograma la propuesta técnica presenta un cronograma que se ajusta al tiempo considerado para la asesoría. Se valorará la coherencia del cronograma con los productos y actividades propuestos; la forma de gestionar el seguimiento del estudio para asegurar el cumplimiento de plazos y, si hay un esfuerzo en reducir el tiempo total de la asesoría.

e) Inclusión laboral y/o género (5%)

Se calculará a partir de los siguientes datos o parámetros de información, completar Anexo N° 7:

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
Política de Inclusión Laboral y/o de género (10%)	Jóvenes trabajadores	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes (18 a 25 años) a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes desempleados; copia del carné de identidad del trabajador; y certificado de la AFP respecto a que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato; o 2. Acreditación como beneficiario del programa "Subsidio Joven" de SENCE.
	Trabajadores de la tercera edad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter <u>indefinido</u> del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; y 2. Copia de carné de identidad del trabajador.
	Trabajadores pertenecientes a pueblos Indígenas/originarios	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; y 2. Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país.
	Trabajadores en situación de discapacidad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; 2. Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
	Mujeres trabajadoras	1- El oferente es una persona natural de género femenino. 2-El oferente es una microempresa* liderada por mujer/es, la Representante Legal o Gerente General es mujer. 3-El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	Se comprobará de acuerdo con lo siguiente, según cada caso: 1. Registro de proveedores (Sello Empresa Mujer). 2. Constitución de la sociedad o sus modificaciones o declaración de poderes. 3. Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1), dicho certificado debe dar cuenta de la nómina completa y total del personal contratado por la empresa.

*Entiéndase para el concepto de "Microempresa", lo siguiente: "Entidad que ejerce una actividad económica donde sus ventas anuales son inferiores a UF 2.400 y el número de trabajadores es de 1 a 9 personas".

**Podrá acreditarse el cumplimiento si se acompañan las extensiones o prórrogas de contrato de trabajos siempre que se encuentren vigentes y tengan el carácter de indefinidas.

***Se entenderá cumplido el requisito si el oferente al menos acredita contar con una persona contratada bajo cualquiera de los factores que se indica.

Asignación de puntaje:

Subcriterio	Ítem	Puntaje
Política de Inclusión Laboral y/o de género	Cuenta con dos o más factores de inclusión laboral y/o de género.	100
	Cuenta con un factor de inclusión laboral y/o de género.	50
	No cuenta con factores de inclusión laboral y/o de género.	0

f) Cumplimiento de requisitos formales (5%):

Corresponde al cumplimiento de los proveedores en la correcta presentación de su oferta en términos formales respecto de la presentación de anexos técnicos, así como en la mención al cumplimiento de las especificaciones del proceso.

Los requisitos formales son aquellos requisitos solicitados en las bases de licitación, respecto del cumplimiento con la correcta presentación de la oferta, a saber:

- 1) Presentación de Administrativos y Anexos técnicos según formatos.
- 2) Consistencia de la información presentada en la ficha del portal y documentos anexos.
- 3) Anexos técnicos y documentos solicitados se encuentran debidamente firmados y llenados, según se solicita.

La omisión, rectificación o aclaración de antecedentes, serán consultadas a través del foro inverso (aclaración de ofertas) en la etapa de evaluación, teniendo un tiempo de espera de respuesta de 48 horas desde que se realiza la consulta, la no respuesta por los oferentes en el plazo establecido incurrirá en la obtención del puntaje mínimo establecido para este criterio, y si el requerimiento de información fuera necesario para completar la evaluación del proveedor, éste quedará desestimado del proceso de licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.

Servicio	Puntaje
Cumple con los requisitos formales establecidos en las bases.	100
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, omite la presentación de algún documento de forma que no es crítico para la evaluación o presenta algún documento incompleto pero que no es crítico para la evaluación.	50
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, y habiéndose solicitado su rectificación o aclaración, responde dentro del plazo establecido en el portal.	50
No cumple con los requisitos formales establecidos en las bases y/o no responde dentro de los plazos establecidos.	0

9.4. Mecanismo para dirimir empates

En el caso de verificarse un empate en la calificación final obtenida entre dos o más oferentes, se aplicarán los siguientes criterios para los efectos de dirimirlos, en el orden de prelación que a continuación se indica:

1. En caso de existir algún empate en la evaluación final obtenida entre dos o más oferentes, primeramente, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el máximo puntaje en el criterio de evaluación "Propuesta Técnica".
2. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio "Experiencia".
3. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio "Capacidad técnica".
4. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio "Inclusión laboral y/o género".
5. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio "Precio".
6. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio "Cumplimiento de Requisitos formales".
7. De persistir el empate, se resolverá por el proponente que haya presentado su oferta con mayor anticipación en el portal, según el registro de la ficha.

10. ACLARACIONES Y/O CONSULTAS A LAS BASES DE LICITACIÓN

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones, en relación con las presente bases de licitación pública, únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal www.mercadopublico.cl.

La Seremi dará respuesta por escrito a todas las consultas que sean realizadas a través de la funcionalidad antes señalada en el mismo sitio web: www.mercadopublico.cl, dando a conocer también el texto de la consulta de que se trate.

11. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

La Seremi de Agricultura, exigirá que todos los antecedentes solicitados en la presente licitación pública sean ingresados digitalmente en la oferta del proveedor como archivos adjuntos.

Solamente en el periodo de evaluación y sólo en los casos que la Seremi lo estime necesario, y ante la omisión, aclaración y/o rectificación de antecedentes y errores, respectivamente, solicitará la rectificación de documentación en términos formales, cuestión que será solicitada a los proveedores mediante la funcionalidad de "aclaración de ofertas" –"foro inverso", disponible en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, sitio web: www.mercadopublico.cl. Las respuestas y presentación de documentos, en caso de ser solicitados, deben ser publicadas bajo la misma funcionalidad en un plazo máximo de 48 horas.

Si el proveedor no respondiera a la consulta realizada a través de la funcionalidad, la Comisión podrá proponer la desestimación si la información fuera requisito para finalizar la evaluación, en caso contrario obtendrá el menor puntaje para el criterio de cumplimiento de requisitos formales.

Cabe señalar que lo anterior se enmarca en lo establecido en el artículo 40, del Reglamento de la Ley de Compras.

12. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El oferente debe ingresar su oferta técnica y económica a través de los anexo que se aprueban y acompañan en las presentes bases de licitación, así como toda la información que respalde su propuesta, siempre en formato digital legible a través de la ficha disponible en el portal www.mercadopublico.cl, en los plazos ahí señalados, indicando las características y descripción de lo ofertado, debiendo entregar, como mínimo, la información ahí solicitada.

En caso de existir inconsistencias u omisiones en la información, se aplicará, si procede, lo señalado en el punto denominado: "Errores u omisiones detectados durante la evaluación".

13. COSTOS

Los costos derivados de la formulación de la oferta en que incurrirá el proponente serán de su cargo, no dando origen a indemnización alguna en caso de ser rechazada, desestimada o no considerada su oferta por la Seremi.

14. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La Seremi se reserva el derecho a declarar inadmisibles y, en consecuencia, rechazar una o más de las ofertas presentadas, cuando éstas no cumplieren cualquiera de los requisitos o exigencias establecidos en las presentes Bases de Licitación Pública, sin que ello otorgue derecho alguno a los oferentes a reclamar indemnización alguna por este motivo.

Serán rechazadas en el acto de apertura del proceso, aquellas propuestas que:

- Excedan el presupuesto máximo disponible.
- No presenten el Anexo N° 1 "Declaración Jurada", según corresponda, en los términos previstos en las presentes bases.
- No presenten el Anexo N° 2 "Declaración Jurada", según corresponda, en los términos previstos en las presentes bases.
- No presenten el Anexo N° 8, si procede
- No acompañen como parte de su oferta los documentos técnicos de la propuesta.

15. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN CONSULTAS SOBRE LA MISMA Y RE-ADJUDICACIÓN.

Notificación: La Seremi informará a todos los oferentes del resultado de la licitación y la adjudicación de esta, a través del portal de Mercado Público.

Re-adjudicación: Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no acepta la orden de compra o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante dejará sin efecto la adjudicación y seleccionará al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses de la Seremi se estime conveniente declarar desierta la licitación.

En consecuencia, cualquier incumplimiento del proveedor adjudicado, facultará a la Seremi de Agricultura para dejar sin efecto la adjudicación y re-adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la segunda mejor puntuación (calificación) de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora.

Declaración de Desierta: La Seremi podrá declarar desierta la licitación de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la ley 19.886.

Consultas y reclamos: El o los proveedores que tengan consultas respecto de la adjudicación o de su proceso, podrán realizar formalmente sus consultas a través del encargado de la presente licitación a la casilla de correo electrónico: compras@minagri.gob.cl, quien debe responder en un plazo no superior a 48 horas y podrán presentar sus reclamos a través de la plataforma de probidad activa dispuesta en el sistema de información de compras y contrataciones públicas www.mercadopublico.cl.

16. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

La Seremi podrá modificar las presentes Bases de Licitación Pública, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algunos de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Dicha modificación se hará efectiva una vez que sea aprobada por el respectivo acto administrativo.

17. CONTRATO

La Seremi formalizará el respectivo contrato con el oferente adjudicado para la contratación en cuestión, previa acreditación de su inscripción en el portal www.chileproveedores.cl y de haber incorporado la versión digital de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería en dicho portal o haberlos presentado formal y físicamente ante la Seremi.

La validez del contrato estará sujeta a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. Si el oferente seleccionado no firmare el contrato, por causa imputable a él, en el plazo de 10 días corridos contados desde la comunicación de la adjudicación de la presente Licitación Pública, su oferta quedará sin efecto pudiendo la Seremi, en ese caso, aceptar la oferta del Proponente que sigue en el orden de precedencia, o declarar desierta la licitación.

La Justicia Ordinaria resolverá los problemas o divergencias que se pudieren suscitar entre las partes con motivo de la prestación del servicio, para lo cual, las partes fijan domicilio en la comuna de Coyhaique, de la ciudad del mismo nombre, Chile, sin perjuicio de las facultades de la Seremi y las atribuciones de la Contraloría General de la República.

17.1. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:

El oferente que se adjudique la presente licitación pública debe entregar, al momento de la firma del contrato, una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio contratado y el pago de las obligaciones laborales y sociales para con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238.

Dicha garantía podrá ser una boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro o certificado de fianza, o cualquier instrumento que permita asegurar el pago de la garantía de manera rápida y efectiva siempre que cumpla con las disposiciones establecidas en el artículo 68 del reglamento de la Ley 19.886, emitida por un monto equivalente al 5% del monto total del contrato, emitida en pesos chilenos, y extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, RUT: 61.301.000-9, con fecha de vencimiento igual a la fecha de término del contrato más 60 días hábiles.

La Garantía debe tener la siguiente glosa: *“Garantiza el fiel cumplimiento del contrato para: consultoría para la evaluación, selección y diseño de 25 proyectos de riego y soluciones hídricas y el seguimiento y evaluación de 22 obras de riego en ejecución, desarrollados a personas naturales con calidad de indígenas, según la ley N° 19.253, de la región de Aysén”.*

En caso de tratarse de un vale vista u otro instrumento que no permita escribir la glosa, el oferente debe acompañar un acta que dé cuenta que el vale vista o instrumento que garantiza el cumplimiento del contrato de que se trata, debiendo indicar el ID de la Licitación y la descripción de este, así como la individualización detallada del instrumento bancario.

En caso que la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato esté constituida por una póliza de seguro, ésta debe ser extendida a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile y debe cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe de las multas, o en su defecto, no debe considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes; además, debe excluir el arbitraje y previo a su entrega. En este caso, previo a su entrega, el proveedor adjudicado debe acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la póliza.

El valor de la póliza tomada en UF debe ser equivalente al monto requerido en pesos chilenos.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato podrá ser cobrada a favor de la Seremi, cuando:

1. Se formalice el término anticipado del contrato según lo previsto en las letras de la c) a la f) del numeral 17.8 de las presentes bases.
2. Cuando el proveedor no entregue los productos comprometidos sin causa o argumento alguno, sin perjuicio de formalizar el cobro de las multas que procedan.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta al proveedor una vez cumplida su vigencia, en un plazo no superior a 5 días hábiles.

17.2. Anticipo:

El oferente adjudicado podrá solicitar un anticipo de hasta un 30% del monto total del contrato, una vez suscrito este.

Dicho anticipo debe ser garantizado en su totalidad mediante cualquiera de los siguientes instrumentos financieros, boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro o certificado de fianza, o cualquier instrumento que permita asegurar el pago de la garantía de manera rápida y efectiva siempre que cumpla con las disposiciones establecidas en el artículo 68 del reglamento de la Ley 19.886, debe ser emitida por un monto equivalente al 100% del valor anticipado, emitida en pesos chilenos o UF, y extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, RUT: 61.301.000-9, con fecha de vencimiento de 90 días corridos, contados desde su emisión.

El anticipo será pagado contra entrega y recepción conforme de la factura por dicho concepto, previa validación y entrega de la garantía de anticipo descrita en el párrafo precedente.

La garantía de anticipo será cobrada a favor de la Seremi en los siguientes casos:

1. El proveedor no realiza las actividades comprometidas para la entrega del informe I en los términos técnicos previstos en las bases de licitación, omitiendo información relevante según se ha solicitado.
2. El proveedor hace entrega del Informe I, con un atraso de más de 10 días hábiles, sin perjuicio del cobro de las multas que procedan.

La garantía de anticipo será devuelta al proveedor una vez cumplida su vigencia.

17.3. Vigencia del contrato:

El contrato a suscribir comenzará su vigencia a contar de la fecha de tramitación del acto administrativo que lo apruebe. Y su plazo se extenderá por 90 días corridos contados desde la fecha antes mencionada.

17.4. Informes

17.4.1. Cantidad de Informes:

El proveedor debe entregar mensualmente un informe que detalle el estado de avance de productos solicitados. Dicho informe debe contener al menos los siguientes ítems y formalidades:

El proveedor debe entregar 03 informes en los cuales se dé cuenta de la evaluación de los usuarios, selección y diseño de los 25 perfiles de proyectos y del seguimiento y evaluación de 22 obras de riego en ejecución. Los informes estarán sujetos al pago de cuotas, en los términos que se señalan en los siguientes numerales.

Los informes deben contener al menos los siguientes ítems y formalidades:

17.4.2. Plazo de entrega de los informes:

Los informes deben ser presentados formalmente en la Seremi de Agricultura de Aysén, a más tardar en los siguientes plazos:

INFORME	PLAZO DE ENTREGA
I	A los 30 días corridos contados desde el inicio del contrato.
II	A los 60 días corridos contados desde el inicio del contrato.
Final	A los 90 días corridos contados desde el inicio del contrato.

17.4.3. Contenido de los informes:

Los informes sujetos al pago de las cuotas establecidas en el numeral 17.5.1 de las presentes bases deben contener al menos lo siguiente:

Informe I: Este informe debe contener la ficha de evaluación de cada uno de los potenciales beneficiarios (37 usuarios, localizados en las comunas de Coyhaique, Aysén, Cisnes, Chile Chico y Río Ibáñez), con el correspondiente ranking de prioridad que permita seleccionar los 25 proyectos a diseñar. Las fichas se deben entregar en formato físico firmada por cada uno de los usuarios, además se deberá entregar respaldadas en un pendrive.

Deberá contener además el estado de avance de las obras en ejecución, con las correspondientes observaciones y recomendaciones técnicas para su correcta implementación.

Informe II: Este informe debe contener las carpetas técnicas completas, que den cuenta de diseños de al menos 15 proyectos del total de 25 usuarios seleccionados, de acuerdo a las especificaciones señaladas en las bases técnicas. Se deberá acreditar que se realizó la correspondiente visita a terreno mediante entrega de ficha de visita firmada por el productor y carta de compromiso mediante la cual se exprese el interés y la disposición para la futura ejecución de las obras. Se deberá acompañar además de medios de verificación fotográficas de las actividades realizadas en cada uno de los predios. Se deberán entregar las carpetas en formato físico, además de entregarlas respaldadas en un pendrive.

Debe contener además el estado de avance de las obras en ejecución, con las correspondientes observaciones y recomendaciones técnicas para su correcta implementación.

Informe Final: Este informe debe contener los 10 diseños restantes, además del levantamiento de las observaciones que se hayan desprendido del informe I y II. En caso de existir perfiles que no puedan ser ejecutados, deberán de igual manera acreditarse en el informe final las razones tanto técnicas como de otras índoles, que justifiquen dicha medida. Esta información se deberá entregar en formato físico, además de respaldado en un pendrive entregado a la Seremi.

Debe contener además el informe de puesta en funcionamiento de las obras y sus correspondientes actas de recepción conforme de cada una de las obras de riego.

17.4.4. Procedimiento de Aprobación de Informe:

El informe solo podrá ser aprobado por escrito. Una vez efectuada su revisión por parte de la Contraparte Técnica, se pueden producir las siguientes situaciones:

- a) El Informe es Aprobado: En este caso la Contraparte Técnica del Contrato debe enviar por escrito, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de este, la aprobación correspondiente, generándose el pago respectivo.

- b) El producto es observado o rechazado. La contraparte debe enviar esta observación dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del informe. En este caso el proveedor tiene 7 días hábiles para corregir los puntos observados. Se entenderá por observación cualquier comentario de la Contraparte Técnica del Contrato, respecto de no cumplimiento de objetivos, tareas o actividades especificadas en el contrato que, a su juicio, impida aprobar el producto y que, por tanto, implique la calificación de "Insuficiente".

Si ocurre lo indicado anteriormente, se podrán producir las siguientes situaciones:

- i. El proveedor entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados y son aprobadas por la Contraparte Técnica, por lo cual éste debe enviar por escrito la aprobación y la fecha de recepción prevista para el siguiente.
- ii. El proveedor entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados, pero la Contraparte Técnica estima que aún no se ajusta a lo solicitado. En este caso, se remitirán las nuevas observaciones al proveedor para su re-corrección por medio de una comunicación escrita, disponiendo de 7 días hábiles para corregir los puntos observados.

Este proceso podrá repetirse hasta un máximo de dos (2) veces. La tercera vez que un informe sea observado por la Contraparte Técnica, se aplicarán las multas indicadas en las presentes bases.

En caso de que por cuarta vez suceda lo mismo, la Seremi considerará este hecho como incumplimiento del contrato y podrá dar curso al término anticipado.

Tanto en la recepción de los productos o informes como en la recepción de las correcciones a los mismos, si las hubiere, pueden producirse atrasos. Por cada uno de estos días de atraso se cobrarán las multas establecidas en las presentes bases.

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere la presente cláusula, las notificaciones se entenderán practicadas desde el día de recepción de la carta respectiva en la oficina correspondiente.

17.5. Forma de pago y facturación

17.5.1. Pago:

El pago se realizará de acuerdo con la siguiente estructura:

INFORME	PLAZO	PAGO	% CUOTA
I	A los 30 días corridos contados desde el inicio del contrato.	El pago se efectuará contra la aprobación y recepción conforme del informe, por parte de la contraparte técnica.	30%
II	A los 60 días corridos contados desde el inicio del contrato.	El pago se efectuará contra la aprobación y recepción conforme del informe, por parte de la contraparte técnica.	40%
Final	A los 90 días corridos contados desde el inicio del contrato.	El pago se efectuará contra la aprobación y recepción conforme del informe, por parte de la contraparte técnica.	30%

En caso de solicitarse y pagarse el anticipo, la cuota referida a la entrega del Informe II pasará de ser de un 40% a un 10%, o a la proporción que corresponda según el monto anticipado, en caso de que la solicitud del proveedor fuese inferior al 30% máximo establecido en las presentes bases de licitación.

17.5.2. Facturación:

Una vez recibido conforme los servicios, mediante los informes señalados en numeral 18.8.1, la Seremi informará al proveedor que puede facturar, y éste deberá emitir la factura, señalando el detalle del producto entregado, de acuerdo con lo siguiente:

Razón Social : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura
RUT : 61.301.000-9
Dirección : Avenida Ogana N° 1060, Piso 2, Coyhaique
Giro : Servicio Público.
Glosa : N° de informe y cuota a pagar.

Las facturas serán pagadas en un plazo no superior a los 30 días corridos, contados desde su recepción conforme.

El archivo XML de las facturas deben ser ingresadas electrónicamente a la siguiente casilla: subagriculturarecepcion@custodium.com, con copia del PDF a correo electrónico: facturasagricultura@minagri.gob.cl, donde debe acompañar copia del informe.

La Seremi, en el marco de lo dispuesto en el N° 2 del artículo 3° de la Ley 19.983, tendrá un plazo de ocho días corridos siguientes a la recepción de la factura para reclamar de su contenido o tenerse por irrevocablemente aceptada.

Será responsabilidad del proveedor incorporar como documentos adjuntos los antecedentes que se requieran como parte del contrato o acuerdo con la Seremi para materializar el pago (quías de despacho, informes, certificado de leyes sociales, etc.).

El proveedor debe informar oportunamente, mediante correo electrónico o directamente consignándolo en su factura o documento tributario los siguientes datos: razón social, RUT, banco, N° Cuenta Corriente y correo electrónico para la notificación.

17.5.3. Factoring

En caso de que el proveedor ceda a un factoring la(s) factura(s) asociada(s) a esta contratación, debe asegurarse de confirmar que la notificación de dicho factoring, se realice oportunamente en la debida dirección de este Servicio, individualizada en el segundo párrafo del presente numeral, de tal forma que el pago sea realizado de acuerdo con el contrato suscrito por el proveedor.

Cabe señalar que el factoring no se hará efectivo en caso de existir obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 del reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. Tratándose de cesión electrónica, el proveedor debe igualmente notificar a la contraparte administrativa sobre la decisión de cesión en la oportunidad que corresponda.

17.6. Incumplimientos

i. Multas:

El incumplimiento de las obligaciones motivo de la contratación será materia de aplicación de multas, de acuerdo con lo siguiente:

N°	TIPO DE INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	No respetar los plazos establecidos en la carta Gantt aprobada, para cualquiera de los productos, informes o actividades comprometidas.	2 UF por cada día hábil de atraso, con un tope de hasta 50 UF.
2	No presentar el contrato de arriendo de vehículo, si procede, de acuerdo a los términos de su oferta, en el plazo y forma que disponga la Seremi.	5 UF por evento, con un tope de hasta 25 UF.
3	No dar oportuno aviso de inconvenientes que signifiquen la modificación de actividades descritas en la Carta Gantt.	3 UF por evento, con un tope de hasta 50 UF.
4	No otorgar respuesta ante las observaciones planteadas formalmente por la contraparte técnica para cualquiera de los informes presentados.	3 UF por cada observación no atendida, con un tope de hasta 100 UF.
5	Rechazo con observaciones por más de dos veces de cualquiera de los informes.	3 UF por evento, con un tope de hasta 100 UF.
6	Incumplimiento en reemplazo de equipo de trabajo: El proveedor tendrá la facultad de reemplazar a algún integrante de su equipo de trabajo, sólo en una oportunidad, previa autorización formal y por escrito de la contraparte técnica. Por cada reemplazo que exceda el máximo autorizado, se aplicará la multa que se señala.	5 UF por reemplazo, con un tope de hasta 100 UF.

Las multas se aplicarán previa notificación de incumplimiento mediante la resolución que la aplique, indicándose en dicho acto administrativo la forma de pago.

Si las multas precedentemente aludidas se aplicaran más de tres veces durante la vigencia del contrato o si el monto de las multas aplicadas supera el 3% del valor del contrato, la Seremi podrá poner término anticipado al mismo y procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, considerándose dichos incumplimientos con el carácter de grave.

ii. Procedimiento de cobro de multas:

Una vez producido el incumplimiento, la Seremi comunicará formalmente mediante el acto administrativo correspondiente la notificación de incumplimiento otorgando un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la mencionada notificación para que el proveedor formule sus descargos en el plazo mencionado.

La Seremi contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para otorgar respuesta al proveedor y formalizar el cobro de la multa respectiva, si así procediese, para instruir el descuento correspondiente en el próximo estado de pago. **En caso de producirse posterior al pago, la forma de aplicar la multa será debidamente notificada al proveedor en el respectivo acto administrativo que la aplique.**

En resumen, los plazos del proceso de cobro de multas son los siguientes:

Notificación al proveedor	Respuesta - Descargos	Respuesta formal – Notificación de Multa.
3 días hábiles – Correo Certificado.	5 días hábiles para responder a la Seremi de Agricultura.	10 días hábiles a partir de los descargos del proveedor o cumplido el plazo para responder.

Las multas y el comportamiento general del proveedor serán informados en el Sistema de Información de Compras, de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 bis del reglamento de la ley N° 19.886.

17.7. Supervisión del contrato y contraparte técnica

La Secretaría Regional Ministerial ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio contratado, en sus aspectos técnicos y administrativos, y designará una Contraparte Técnica para que la represente, la que estará integrada por un funcionario/a de la misma Secretaría Regional, quien podrá apoyarse técnicamente en los/as funcionarios/as o prestadores/as de servicios que estime necesarios para llevar a cabo dicha tarea.

Entre las funciones que tendrá la Contraparte Técnica, se mencionan y detallan las siguientes:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las bases técnicas y de los plazos acordados.
- b) Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, al reemplazo de miembros del equipo del proveedor, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, para lo que deberá dejar el debido registro formal, mediante actas de acuerdo firmas entre las partes.
- c) Otorgar la recepción conforme y orden de pago del servicio contratado.
- d) Informar a la autoridad regional sobre la procedencia de la aplicación de multas o sanciones ante eventuales incumplimientos.

La referida Contraparte tendrá acceso en todo momento a las tareas ejecutadas por el proveedor, quien debe facilitar el cumplimiento de dicha prerrogativa.

La misma Contraparte convocará a las reuniones que estime necesario sostener con el proveedor o con determinados profesionales del equipo técnico de este último. El proveedor debe facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse, también, a requerimiento del proveedor.

17.8. Término anticipado del servicio contratado

La Seremi podrá poner término anticipado al contrato o modificarlo, sin indemnización de perjuicios, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 de la ley N° 19.886, en el artículo 77 de su reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004 del Ministerio de Hacienda y en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y las multas, en aquellos casos en que ello procediere, de acuerdo con las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato.

- d) En caso de que la empresa no cumpla por el periodo de un mes con el pago de las remuneraciones acordadas a sus trabajadores, dicha situación configurará un incumplimiento grave de contrato, cobrándose, además la garantía de fiel cumplimiento de este.
- e) Cuando el proveedor incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud de lo que establecen las bases, sus anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro de los plazos que se le señale, sin perjuicio, además de hacer efectiva las multas que procedieren y de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato. Se entenderá por incumplimiento grave haber formalizado más de tres multas durante la vigencia del contrato o si el monto de las multas supera el 3% del valor del contrato.
- f) Si cualquiera de los informes (mensuales o referidos a las cuotas de pago) es observado por cuarta vez.

En este caso, la Seremi debe comunicar el término anticipado por escrito, fijándose un plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha de su recepción por parte del proveedor, para liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con el servicio, lo cual se acreditará mediante la presentación de las boletas o facturas correspondientes.

17.9. Fuerza mayor o caso fortuito

Tanto el proveedor como la Seremi están exentos de responsabilidad en caso de demora o tardanza en la ejecución de sus obligaciones contractuales, debido a hechos calificados como fuerza mayor o caso fortuito, conforme lo dispuesto el artículo 45 del Código Civil.

El proveedor que se vea afectado por una situación de fuerza mayor o caso fortuito notificará, por escrito a la Seremi, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho; además, la solicitud de prórroga que se requiera al efecto deberá contener los fundamentos y antecedentes en que consten los hechos que constituyen la situación señalada acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla a la Seremi de Agricultura mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

En caso de que la situación descrita implique una ampliación de la vigencia del contrato, dicha situación será formalizada mediante el respectivo acto administrativo, debiendo el proveedor también extender las garantías vigentes, hasta cumplir con los términos y condiciones de las presentes bases.

II.- BASES TÉCNICAS

CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y DISEÑO DE 25 PROYECTOS DE RIEGO Y SOLUCIONES HÍDRICAS Y EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE 22 OBRAS EN EJECUCIÓN DESARROLLADOS A PERSONAS NATURALES CON CALIDAD DE INDÍGENAS, SEGÚN LA LEY N° 19.253, DE LA REGIÓN DE AYSÉN ANTECEDENTES GENERALES

Que, es función de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, CONADI, según lo dispone el Artículo 39 letra e) de la ley 19.253: "Velar por la protección de las tierras indígenas, a través de los mecanismos que establece la ley y posibilitar a los indígenas y sus comunidades del acceso y ampliación de sus tierras, a través del fondo respectivo".

Que, es objetivo del Fondo de Tierras y Aguas Indígenas, administrado por esta Corporación, según lo dispone el Artículo 20 letra c) de la Ley N° 19.253: "financiar la constitución, regularización o compra de los derechos de agua o financiar obras destinadas a obtener este recurso".

Todos los convenios realizados con recursos provenientes de la Corporación deben favorecer o beneficiar a personas y/o comunidades indígenas o parte de ellas, de la región de Aysén, existiendo comunidades inscritas en el Registro Nacional de Comunidades indígenas o personas naturales con calidad de indígenas según Ley N° 19.253.

Que existe la intención entre las instituciones señaladas precedentemente para ejecutar en la Región de Aysén la iniciativa denominada "Convenio de transferencia de recursos para el Saneamiento de la propiedad del agua mediante la Solicitud de Derechos de Aprovechamiento y de la Regularización y Perfeccionamiento de Derechos de Aprovechamiento de Aguas, orientado a comunidades inscritas en el Registro Nacional de Comunidades Indígenas o personas naturales con calidad de indígenas según la Ley N° 19.253, de la Región de Aysén".

Con todo la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Aysén llama a los proveedores del rubro, personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras constituidas en Chile, a presentar sus ofertas para el proceso de licitación denominado: " **CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y DISEÑO DE 25 PROYECTOS DE RIEGO Y SOLUCIONES HÍDRICAS Y EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE 22 OBRAS EN EJECUCIÓN DESARROLLADOS A PERSONAS NATURALES CON CALIDAD DE INDÍGENAS, SEGÚN LA LEY N° 19.253, DE LA REGIÓN DE AYSÉN**", en los términos y condiciones previstos en las bases administrativas y técnicas.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General:

Generar el diseño de 25 proyectos de riego en los aspectos técnicos y económicos, de manera que permitan implementar su ejecución y realizar el seguimiento y evaluación de 22 obras de riego en ejecución.

1.2. Objetivos Específicos:

- Evaluar, validar técnica y económicamente y rediseñar 20 perfiles de proyectos de riego y soluciones hídricas desarrollados a personas naturales con calidad de indígenas de la región de Aysén según la Ley 19.253, generando carpetas técnico-administrativas completas por cada una de ellas.
- Realizar seguimiento y evaluación de 22 obras de riego en ejecución.

2. PRODUCTOS ESPERADOS

La Seremi de Agricultura, a través de los servicios que adquiera, debe implementar un programa que permita **evaluar, seleccionar y diseñar 25 perfiles de proyectos de riego y soluciones hídricas, además de realizar el seguimiento y evaluación de 22 obras de riego en ejecución:**

PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN DE CADA PRODUCTO
N° 1 - Evaluación y asignación de puntaje a 37 usuarios.	<p>Se deberá realizar una visita a cada uno de los usuarios de los que actualmente se cuenta con demanda para realizar obra de riego y/o solución hídrica, con la finalidad de priorizar los 25 proyectos que se deberán trabajar a nivel de perfil completamente detallados, con estándar de proyectos de pequeña agricultura CNR.</p> <p>Los usuarios a contactar pertenecen a las siguientes comunas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coyhaique: 19 - Aysén: 7 - Cisnes: 5 - Chile Chico: 1 - Río Ibáñez: 5 <p>Se deberá proponer una pauta de evaluación, la cual será consensuada con el mandante, de manera que se asigne puntaje en base a criterios como: acreditación vigente, derechos de aprovechamiento de agua, caudal constituido en el DAA, tenencia de la tierra, potencial productivo del usuario, tipo de diseño de la obra (gravitacional, por ejemplo), costo/beneficio estimado, entre otras. De esta manera se seleccionarán a quienes obtengan los mayores puntajes.</p>
N° 2 - Formulación de al menos 15 perfiles de proyectos de riego y/o soluciones hídricas.	<p>Se requiere <u>contar con el diseño de al menos 15 proyectos de riego y/o soluciones hídricas</u>, de aquellos usuarios denominados como priorizados en la Etapa 1 de la consultoría, de esta manera será necesario entregar una carpeta técnico – legal completa, que deberá contener al menos todo lo señalado en el punto 4 “Especificaciones técnicas de los diseños”.</p>
N° 3 – Informe Final	<p>Se requiere <u>contar con el diseño de los restantes 10 proyectos de riego y/o soluciones hídricas</u>, de aquellos usuarios denominados como priorizados en la Etapa 1 de la consultoría, de esta manera será necesario entregar una carpeta técnico – legal completa, que deberá contener al menos todo lo señalado en el punto 4 “Especificaciones técnicas de los diseños”.</p> <p>Se deberán entregar los diseños finales (versión definitiva) de los 25 proyectos priorizados en la etapa 1 y que hayan resultado observados en la etapa 2.</p>
N° 4 - Seguimiento y evaluación de 22 obras de riego en ejecución.	<p>Se requiere hacer el seguimiento y evaluación, como inspector técnico de obras, de 22 obras de riego intrapredial en ejecución, las cuales corresponden a obras de tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obras de riego por goteo con generación fotovoltaica. - Obras con sistemas de captación y acumulación de aguas lluvias. <p>Obras de riego por aspersión, goteo, acumulación y otras obras asociadas al riego. (gravitacionales y con conexión a la red eléctrica convencional).</p>

Los informes al menos deben contener:

Informe I: Este informe debe contener la ficha de evaluación de cada uno de los potenciales beneficiarios (37 usuarios, localizados en las comunas de Coyhaique, Aysén, Cisnes, Chile Chico y Río Ibáñez), con el correspondiente ranking de prioridad que permita seleccionar los 20 perfiles a diseñar.

Informe II: Este informe debe contener las carpetas técnicas completas, que den cuenta de los diseños de al menos 15 proyectos de riego y/o soluciones hídricas del total de 25 usuarios seleccionados, de acuerdo a las especificaciones señaladas en las bases técnicas. Se deberá acreditar que se realizó la correspondiente visita a terreno mediante entrega de ficha de visita firmada por el productor y carta de compromiso mediante la cual se exprese el interés y la disposición para la futura ejecución de las obras. Se deberá acompañar, además, medios de verificación fotográficas de las actividades realizadas en cada uno de los predios.

Informe Final: Este informe debe contener las carpetas técnicas completas, que den cuenta de los 25 proyectos de riego, de acuerdo a las especificaciones señaladas en las bases técnicas. Se deberá acreditar que se realizó la correspondiente visita a terreno mediante entrega de ficha de visita firmada por el productor y carta de compromiso mediante la cual se exprese el interés y la disposición para la futura ejecución de las obras. Se deberá acompañar, además, medios de verificación fotográficas de las actividades realizadas en cada uno de los predios.

Deberá contener además los diseños finales de todos los proyectos que serán ejecutados. En caso de existir perfiles que no puedan ser ejecutados, deberán de igual manera acreditarse en el informe final las razones tanto técnicas como de otras índoles, que justifiquen dicha medida.

Nota:

Se entenderá por soluciones hídricas aquellas obras cuyo principal objetivo sea disponer de agua para uso domiciliario, bebida animal y eventualmente riego de cultivos, los que, por superficie y diseño no requieran de mayores tecnicificaciones. Este tipo de proyectos podrán permitir, por ejemplo, mejorar infraestructura de riego existente, dispositivos y elementos de captación, distribución, conducción, bombeo, acumulación y distribución de agua con bebederos. Se podrán diseñar las partidas necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos del usuario.

Se entenderá por proyecto de riego aquellas obras propuestas que permitan dar una solución técnica completa y definitiva, las cuales deben considerar la partida completa, desde la captación hasta la descarga en los emisores, debiendo incluir riego tecnificado.

Para ambos casos (solución hídrica y proyecto de riego), el costo total de las obras a diseñar no superará los \$12.000.000 (doce millones de pesos), valor con todos los impuestos incluidos.

Informe N°4: Este corresponderá al seguimiento y evaluación de las 22 obras de riego en ejecución, para lo cual se deberá entregar un reporte quincenalmente que de cuenta del avance de cada una de las obras en ejecución y del cumplimiento de la carta Gantt elaborada para tales obras. Se deberán visitar cada una de las obras e ir registrando en los correspondientes libros de obras todas aquellas observaciones y/o sugerencias necesarias para la correcta ejecución de las obras.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS DISEÑOS.

Para cada "Proyecto de riego" el consultor deberá estimar a lo menos los siguientes parámetros para la elaboración de los perfiles de los mismos:

Trabajos topográficos.

Para elaborar los perfiles de proyectos, el consultor deberá considerar trabajos topográficos que permitan desarrollar un diseño a nivel de perfil. Para cada proyecto se deberá presentar un plano considerando al menos 3 puntos:

- a) **Puntos topográficos:** El Consultor deberá medir en terreno el lecho del cauce en el punto de captación, en pozos, vertientes y en el punto más alto de la entrega en el predio agrícola, el emplazamiento y sus cotas de las obras de generación, captación, acumulación, tuberías o canales de distribución hasta la descarga según sea el caso. Estas mediciones se realizarán con instrumental topográfico asegurando que el error máximo permitido no supere los 5 cm. Estos puntos estarán vinculados a 2 Puntos de Referencias (PRs) que el consultor dejará en terreno, para futuras mediciones o controles adicionales a realizar.
- b) **Curvas de nivel:** Las curvas de nivel, el consultor las podrá generar a partir de Modelos Digitales de Terreno liberados como por ejemplo Global Data Explorer, que tienen un error asociado de +- 10 m, pero que se puede rebajar ajustando las curvas con los puntos topográficos medidos.
- c) **Imagen Satelital:** Al igual que en las curvas de nivel, el consultor podrá utilizar diversas imágenes disponibles en la web, como por ejemplo las de Google Earth, la cual servirá de referencia planimétrica y así identificar predios, caminos, cercos, etc. El plano generado por cada proyecto deberá estar en formato CAD, donde además se generará un archivo KMZ (para Google Earth), con cada elemento presentado en el plano de CAD.

Proyectos de riego.

Se elaborarán los perfiles de proyectos de riego definitivos de captación de aguas subterráneas o superficiales acorde a las necesidades de cada agricultor. Los proyectos diseñados deben considerar el uso de Energías Renovables No Convencionales (ERNC), siendo las principales características para cada uno de ellos las siguientes:

- a) **Proyectos de aguas subterráneas:** Dentro de esta tipología se pueden mencionar, por ejemplo: construcción y habilitación de pozos con ERNC y sistemas de riego asociados; profundización y habilitación de pozos ya existentes con ERNC y riego tecnificado asociado; bombeo y acumulación en estanque en altura y riego gravitacional en la medida de lo posible, de lo contrario considerar bombeo con equipos de ERNC. La condición general es que los perfiles de proyectos tengan un bajo costo de operación.
- b) **Proyectos de aguas superficiales:** Dentro de la tipología de proyectos levantados por el consultor se espera: captaciones y conducciones entubadas y acumulaciones prediales; conducción presurizada; conducción abierta, acumulación y bombeo fotovoltaico; bombeo directo desde cauces naturales o esteros, para estos últimos, en caso de tratarse de una solución hídrica básica cuyo objetivo sea, por ejemplo, el abastecimiento de bebida animal y su distribución en bebederos, se podrán realizar los diseños con arietes hidráulicos, entre otros. Siempre considerando el uso de ERNC. La condición general es que los perfiles de proyectos tengan un bajo costo de operación.
- c) **Uso de Energías Renovables no Convencionales:** La condición de elaboración de perfiles de riego y/o soluciones hídricas sustentables es el uso de ERNC, para lo anterior, se debe contar con las especificaciones y costos para cada proyecto. En cada proyecto será necesario analizar la factibilidad de conexión a la red eléctrica. Además, y basado en la información de la normativa legal vigente para la implementación de los proyectos con ERNC, se debe indicar claramente para cada proyecto todos los pasos a seguir y los permisos requeridos para su inscripción, aprobación, instalación y operación.

De acuerdo con la información recopilada en terreno y desarrollada en la etapa 1 de la consultoría, para cada proyecto de riego se deberán considerar los siguientes parámetros:

- **Plano de ubicación del proyecto:** Con las rutas de acceso demarcadas, coordenadas de la entrada al predio y un texto que de referencia de la distancia en que se encuentra de las ciudades o poblados más cercanos.
- **Identificación del área de riego:** Debe considerar la obra completa, desde la fuente de agua hasta el riego tecnificado, incluyendo cualquier obra complementaria considerada.
- **Análisis hidrológico:** basado en los DAA con que cuente el usuario, se deberá adjuntar copia simple del dominio.
Prueba de bombeo: en el caso de trabajar sobre pozos que cumplan con el Art. 56 del Código de Aguas o bien se trate de rehabilitación de pozos se deberá realizar una prueba de gasto constante con al menos 3 horas de estabilización de niveles. El caudal estabilizado será el susceptible de extraer desde este tipo de obras. Si no hay estabilización a las 3 horas se puede continuar con una prueba de agotamiento con recuperación.
- **Diseño Agronómico:** la información mínima que debe contener el diseño agronómico corresponderá a; sector, cultivo, Demanda (mm/día), Caudal emisor (l/h), Distancia entre emisores (m), N° de líneas, marco de plantación (m x m), precipitación (mm/h), Tiempo de riego (h), superficie (ha), caudal (l/s o m³/h).
- **Diseños y Cálculos Hidráulicos:** Se debe adjuntar la información mínima necesaria para el correcto entendimiento del proyecto con respecto a sus cálculos. Se deberá adjuntar los cálculos que respalden el diseño, incluyendo la carga dinámica total del sector más crítico, pérdidas de carga, velocidad del agua en las principales tuberías, desnivel, pérdidas en el cabezal de riego y margen de seguridad (5%).
Para el caso de riego presurizado (goteo y aspersión) se podrá utilizar la planilla de ayuda para el diseño de riego presurizado y pequeños embalses de la CNR, el cual se encuentra libremente a disposición en la página web de dicha institución, en el ítem instructivos, anexos y formatos.
- **Estudios y diseños complementarios:** se debe entregar una memoria explicativa y cálculos requeridos de aquellas obras complementarias al sistema de riego, tales como embalses, casetas de protección de equipos, sistema de captación de aguas lluvias, electrificación convencional o generadas con ERNC. Dimensionamiento y Costo de la energización con ERNC (solar, eólica, etc.), ya sea para impulsión desde el punto de captación hasta el estanque o embalse si procediere y dimensionamiento y costo de la impulsión intrapredial y que normas debe cumplir ante la SEC para su implementación en el proyecto.
- **Especificaciones técnicas** de cada uno de los equipos, de construcción e instalación. Se deberá presentar un cuadro con cada una de las etapas, las obras asociadas y las especificaciones técnicas de construcción e instalación asociadas, ejemplo:

ETAPA	OBRA	Especificaciones Técnicas
Acumulación	Estanque flexible	Estanque flexible tipo guatero de "x" volumen (l), confeccionado en membrana de "x" material, etc.

- **Cronograma** con los tiempos estimados para ejecutar cada obra.
- **Presupuesto detallado de cada una de las partidas de las obras**, el cual debe contener: Precios unitarios (consistentes en cotizaciones, facturas y/o análisis de precio unitario); cubicaciones de equipos y material solicitado, en este punto es importante utilizar valores de mercado, indicar características de equipos (marca, modelo, diámetro, potencia, etc.). Gastos Generales, Imprevistos no pueden superar el 15% del valor total del proyecto. Considerar además flete desde el lugar de adquisición de los materiales hasta el predio del agricultor, con valores de transportistas regionales.

- **Cotizaciones de cada uno de los artículos y materiales considerados** en cada una de las partidas, con valores actuales, de preferencia de proveedores locales. Las cotizaciones deben presentarse con timbre y firma de la empresa emisora.
- **Planos de Obras Civiles y tecnificación** (caseta, electrificación, embalses, estanques, etc.): En formato DWG. Se debe incluir plano de planta y detalle de todas las obras consideradas; incluir especificaciones técnicas en obras civiles; debe incluir grilla con todos los datos del postulante. Es importante que la información incluida en el plano sea suficiente para el correcto entendimiento del proyecto y facilite la ejecución de la misma por parte de un tercero, además de la posterior supervisión técnica de obras por parte de la Seremi.
- **Obras anexas y componentes multipropósitos:** Para el caso de proyectos de riego y/o soluciones hídricas, será posible incluir dentro de las partidas, obras anexas al riego, como por ejemplo sistemas de bebederos para animales y sus correspondientes fitting, invernadero, etc. El porcentaje de costo correspondiente a estas obras no podrá superar el 25% del total del proyecto y deberá incluirse en el presupuesto detallado.

Con estos parámetros deberá realizar el diseño y estimar el costo total de construcción de cada uno de los proyectos, acorde a las condiciones particulares de cada beneficiario.

4. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

El presupuesto máximo disponible para la contratación asciende a la suma de \$40.000.000 (cuarenta millones de pesos), valor con todos los impuestos incluidos, no sujeto a modificación y/o reajustes, monto que será pagado en cuotas de acuerdo con los términos descritos en las bases administrativas.

III. ANEXOS:

**ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)**

_____ De _____ 2021

_____ RUT _____,
representante legal de la
Empresa _____,

RUT _____, de acuerdo al llamado a la Licitación Pública y a sus respectivas bases de licitación, denominado, también, **"CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y DISEÑO DE 25 PROYECTOS DE RIEGO Y SOLUCIONES HÍDRICAS Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE 22 OBRAS EN EJECUCIÓN, DESARROLLADOS A PERSONAS NATURALES CON CALIDAD DE INDÍGENAS, SEGÚN LA LEY N° 19.253, DE LA REGIÓN DE AYSÉN"** a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, declaro, bajo juramento:

Que no afectan a este oferente ni a la empresa antes individualizada, de la cual el declarante es su representante legal, las incompatibilidades previstas en el Artículo 4°, inciso 6°, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El inciso sexto del artículo 4° de la Ley No. 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, establece que "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los/as funcionarios/as directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la ley No. 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.
Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.
Que para los efectos previstos en el Artículos 4°, inciso 2° y 11°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Que para los efectos previstos en la parte final del inciso 1° del Artículos 4°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, modificado por los números 1) y 2) del Artículo 401 de la Ley N° 20.720, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal dentro de los dos años anteriores a la formulación de la presente propuesta.

Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenado con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 8 y siguientes, de la ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Nombre, Firma y Timbre Representante Legal
(Nombre de la empresa)

ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

_____ de _____ 2021

RUT _____, de acuerdo al llamado a la Licitación Pública y a sus respectivas bases de licitación, denominado, también **“CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y DISEÑO DE 25 PROYECTOS DE RIEGO Y SOLUCIONES HÍDRICAS Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE 22 OBRAS EN EJECUCIÓN, DESARROLLADOS A PERSONAS NATURALES CON CALIDAD DE INDÍGENAS, SEGÚN LA LEY N° 19.253, DE LA REGIÓN DE AYSÉN”** y a las disposiciones legales vigentes, declaro, bajo juramento:

Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4°, inciso 6°, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El inciso sexto del artículo 4° de la Ley No. 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, establece que “Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los/as funcionarios/as directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la ley No. 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”.

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que para los efectos previstos en el Artículos 4°, inciso 2° y 11°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Que para los efectos previstos en la parte final del inciso 1° del Artículos 4°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, modificado por los números 1) y 2) del Artículo 401 de la Ley N° 20.720, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal dentro de los dos años anteriores a la formulación de la presente propuesta.

Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenado con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 8 y siguientes, de la ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Nombre y Firma

ANEXO N° 2
OFERTA TÉCNICA / ANEXO CONDUCTOR

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE (PERSONA NATURAL):

RUT:

DETALLE DE LA OFERTA TÉCNICA:

A través del presente, se acompaña a nuestra propuesta técnica lo siguiente:

1. Presentación del oferente:
 - Currículum vitae del oferente, experiencia y clientes.

2. Propuesta Técnica:
 - Carta Gantt
 - Plan de trabajo
 - Metodología de trabajo
 - Cumplimiento de los objetivos planteados.
 - **Detalle de productos a entregar, con la propuesta de ejecución.**

3. Presentación del equipo de trabajo propuesto:
 - Detalle de profesionales que participarán de la consultoría
 - Distribución de horas de trabajo por persona
 - Calificación y/o formación del equipo
 - Cartas de compromiso firmadas por cada integrante del equipo
 - Presentar organigrama, Jefe de Proyecto y otros profesionales o técnicos que se incluyan en el proyecto.

Nombre, Firma y Timbre Representante Legal
(Nombre de la empresa)

**ANEXO N° 3
PROPUESTA ECONÓMICA**

Por el presente acto declaro que el precio neto cotizado por los servicios solicitados en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, denominada **“CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y DISEÑO DE 25 PROYECTOS DE RIEGO Y SOLUCIONES HÍDRICAS Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE 22 OBRAS EN EJECUCIÓN, DESARROLLADOS A PERSONAS NATURALES CON CALIDAD DE INDÍGENAS, SEGÚN LA LEY N° 19.253, DE LA REGIÓN DE AYSÉN”**

PROPONENTE / RAZÓN SOCIAL	
RUT	
PRECIO DE LA PROPUESTA	\$ (en números y palabras)
PLAZO (Este plazo debe indicarse en días corridos y debe ser coincidente con lo establecido en la Carta Gantt a ser acompañada a la propuesta técnica).	
DETALLE DE EQUIPAMIENTO PROPUESTO (Acompañar en la oferta el detalle técnico del equipamiento requerido)	- - - n.

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha, de 2021

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA POR INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Nombre del Proponente: _____

ID Licitación:

Nombre del profesional o integrante del equipo de trabajo	Calidad Profesional (Formación)	Experiencia Profesional (años)	Compromiso Actual con el Proponente b)	Trabajos realizados (Nombre de los proyectos y/o, estudios en los que participó). c)	Adjunta medio de verificación (Si/No)	Lugar en el que desempeñó los servicios (región y comuna)

La acreditación debe ser presentada mediante certificados de los mandantes y/o contratos de trabajo.

Emplear alguna de las siguientes categorías para identificar al integrante del equipo: Propietario, Socio, Empleado, Honorarios u Otros (Especificar).

Sólo se validarán para la asignación de puntaje las experiencias relativas a la materia licitada.

Firma del Representante Legal

Fecha

**ANEXO N° 5
DECLARACIÓN DE EXCELENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Nombre del Proponente: _____

ID Licitación:

Nombre del Profesional propuesto (Debe indicar todos los nombres del equipo de trabajo)	Calidad Profesional (Formación)	Tipo de Formación: Doctorado, Magíster, Diplomado Otro. *	Investigaciones – Estudios- Publicaciones (Indicar el nombre del documento y algún medio de verificación) **

*El proponente debe adjuntar los certificados de títulos profesionales de cada integrante del equipo de trabajo.

**El proponente debe adjuntar información que acredite las investigaciones, estudios y/o publicaciones de los integrantes del equipo de trabajo, en caso de no existir información, debe indicar que no aplica (N/A).

Firma del Representante Legal

Fecha

**ANEXO N° 6
CARTA DE COMPROMISO**

Por la presente, el suscrito/a se obliga a participar de la licitación pública denominada: **“CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y DISEÑO DE 25 PROYECTOS DE RIEGO Y SOLUCIONES HÍDRICAS Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE 22 OBRAS EN EJECUCIÓN, DESARROLLADOS A PERSONAS NATURALES CON CALIDAD DE INDÍGENAS, SEGÚN LA LEY N° 19.253, DE LA REGIÓN DE AYSÉN”**, de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la propuesta preparada:

Nombre Empresa o Persona Natural con la cual se efectúa el contrato:

Nombre profesional:

C. Identidad:

Nombre y Firma del Representante

Fecha, _____ de 2021

Nota: esta carta debe ser firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto.

**ANEXO N° 7
INCLUSIÓN LABORAL Y/O GÉNERO**

Nombre:

RUT:

Rut empresa (Personas Jurídicas):

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
Política de Inclusión Laboral y/o de género (5%)	Jóvenes trabajadores	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a jóvenes (18 a 25 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores de la tercera edad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores pertenecientes a pueblos Indígenas/originarios	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores en situación de discapacidad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
	Mujeres trabajadoras	<p>1-El oferente es una persona natural de género femenino.</p> <p>2-El oferente es una microempresa* liderada por mujer/es, la Representante Legal o Gerente General es mujer.</p> <p>3-El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados. (Certificado F-30-1).</p>	

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha:

ANEXO N° 8

FORMATO TIPO: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES ENTRE

XXX¹
Y
XXX²

EN _____³ DE CHILE, a _____⁴, ante mí, _____⁵, Abogado, Notario Público _____⁶ de la _____⁷, con oficio en _____⁸, comparecen:

Alternativa 1) Comparecencia de personas naturales.⁹
Alternativa 2) comparecencia de personas jurídicas.¹⁰, los comparecientes mayores de edad, quiénes acreditaron su identidad con las cédulas antes citadas y exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: En virtud de la oferta conjunta efectuada en el proceso de licitación pública ID N° _____¹¹ denominada _____¹², y de conformidad a lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; por el presente instrumento, los comparecientes acuerdan en constituir una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, para formalizar la participación conjunta a dicho proceso.

SEGUNDO: OBJETO: La Unión Temporal de Proveedores, en adelante e indistintamente "la UTP", que se constituye por este acto, tendrá por objeto desarrollar en forma conjunta el proyecto denominado _____¹³, que nos ha sido adjudicado mediante Resolución Exenta N° _____¹⁴, de fecha _____¹⁵, de la Seremi.

¹ Nombre de la persona natural o jurídica que se constituye en la UTP.

² Nombre de la otra (s) persona natural o jurídica que se constituye en la UTP.

³ Ciudad en la cual se suscribe la Unión Temporal de Proveedores.

⁴ Fecha de reducción a escritura pública del documento elaborado para formalizar la unión temporal de proveedores.

⁵ Nombre del notario ante quién se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁶ Calidad de titular o suplente del notario que suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁷ Singularización de la notaría ante la cual se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁸ Dirección del oficio del notario ante quién se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la unión temporal de proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

¹⁰ Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la unión temporal de proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad, número de rol único tributario, señalar persona que actúa en calidad de representante legal o administrador con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

¹¹ Incorporar el número de ID de la licitación.

¹² Incorporar el nombre de la licitación o nombre del proyecto.

¹³ Incorporar nombre completo del proyecto señalado en bases.

¹⁴ Incorporar número de Resolución de adjudicación.

¹⁵ Incorporar fecha de la resolución de adjudicación.

El desarrollo del proyecto será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

TERCERO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta por ellos presentada, de las bases de licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriba para la realización del proyecto denominado _____¹⁶ En virtud de dicha solidaridad, la Seremi podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Seremi a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto al otro en la parte que hubiere sido satisfecha. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título Noveno “De las Obligaciones Solidarias”, del Libro Cuarto del Código Civil.

CUARTO: AUTONOMÍA JURÍDICA Y ECONÓMICA

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

QUINTO: CONSTANCIA: Los miembros de la presente UTP toman conocimiento expreso de la norma contenida en el inciso sexto del artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en lo que respecta a que las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la unión temporal de proveedores individualmente considerado.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión temporal de proveedores, ésta debe decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

SEXTO: CESIÓN: Los comparecientes acuerdan que no podrá haber cesión de la participación de los miembros integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto.

SÉPTIMO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y durará _____¹⁷, es decir, cubrirá el periodo de vigencia del contrato que establecen las bases, más 60 días hábiles.¹⁸ En caso de que, durante la vigencia del contrato, se acuerde con la entidad licitante la ampliación de la vigencia del contrato, el plazo antes citado debe renovarse conforme al acuerdo modificatorio que se suscriba. Con todo, la vigencia de la presente UTP debe considerar el tiempo necesario para atender la solución a las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

OCTAVO: DOMICILIO: Los miembros de la unión temporal de proveedores fija como domicilio _____¹⁹.

NOVENO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa como Representante o Apoderado común de ésta, a don (ña) _____²⁰, el (la) cual está facultado (a) para:²¹ a) _____, b) _____ (...). En _____

¹⁶ Ver nota al pie 12.

¹⁷ Incorporar plazo en meses.

¹⁸ En caso de que las bases contemplen renovación automática del contrato, el plazo de vigencia que se incorpore, deberá incluir el plazo de la renovación.

¹⁹ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

²⁰ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña) _____²² con las mismas facultades.

DÉCIMO: PERSONERÍA: La personería de don (ña) _____²³ para actuar en representación de la _____²⁴, consta en escritura pública de fecha _____²⁵ otorgada ante don (doña) _____²⁶ Notario Público de la

_____²⁷, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. -

La personería de don (ña) _____²⁸ para actuar en representación de la _____²⁹, consta en escritura pública de fecha _____³⁰ otorgada ante don (doña) _____³¹ Notario Público de la _____³², que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. -

En comprobante previa lectura firman los comparecientes. -
Se da copia. - DOY FE.

_____ de _____ 2020

Nombre y Firma

2. AUTORIZASE el llamado a Licitación Pública para la: **"CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y DISEÑO DE 25 PROYECTOS DE RIEGO Y SOLUCIONES HÍDRICAS Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE 22 OBRAS EN EJECUCIÓN, DESARROLLADOS A PERSONAS NATURALES CON CALIDAD DE INDÍGENAS, SEGÚN LA LEY N° 19.253, DE LA REGIÓN DE AYSÉN"**, de acuerdo con las especificaciones y condiciones señaladas en las bases de licitación que por este acto se aprueban.

3. DESIGNASE a los/as siguientes funcionarios/as para integrar la Comisión Evaluadora del presente proceso de licitación:

- Mary Schmidt, Profesional de Apoyo Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Aysén.
- Ricardo Villagran, Profesional de Apoyo Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Aysén.

²¹ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

²² Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

²³ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

²⁴ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

²⁵ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

²⁶ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

²⁷ Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

²⁸ Ver nota al pie 15.

²⁹ Ver nota al pie 16.

³⁰ Ver nota al pie 17.

³¹ Ver nota al pie 18.

³² Ver nota al pie 19.

- Angelica Ríos, Encargada de Compras del Departamento de Compras de la Subsecretaría de Agricultura.

En caso de ausencia de doña Angelica Ríos, Encargada de Compras del Departamento de Compras de la Subsecretaría de Agricultura, será reemplazada por Betzabé Menjiba, Jefa del Departamento de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Agricultura, y en caso de ausencia de cualquiera de los otros dos integrantes de la comisión podrán ser reemplazos por don Daniel Estroz, Profesional de Apoyo de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Aysén, quien presta servicios como Coordinador Regional de la Comisión Nacional de Riego o por quién designe el Seremi de Agricultura.

Se establece que la presente Comisión declarará en la oportunidad que se requiera que no presenta conflictos de interés para participar como equipo evaluador en el presente proceso de licitación, y sus debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas al momento de la publicación del proceso. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 del reglamento de la ley N° 19.886, mencionada en el visto.

4. **PUBLÍQUESE** las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, portal de compras www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


FELIPE HENRÍQUEZ RAGLIANTI
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA
REGIÓN DE AYSÉN

Distribución
Seremi Región de Aysén
Depto. de Compras y Contrataciones