



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
INTENDENTE

Aprueba Bases de Licitación y sus Anexos para el proceso de licitación correspondiente de la Asesoría a la Inspección Técnica del proyecto "Construcción Electrificación Canto del Agua, Carrizal Bajo y Totoral", Región Atacama, Código BIP 30074475-0.

RESOLUCIÓN EXENTA FNDR N° 63,

COPIAPÓ, **30 ABR. 2014**

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en los artículos 24 y 27 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en D.F.L N° 29 de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley 20.713, sobre Presupuesto para el Sector Público año 2014, en la Resolución N° 520 y sus modificaciones de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1.- Que estas iniciativas ha surgido para atender las necesidades de zonas rurales de nuestra Región que carecen del servicio de energía eléctrica, razón por la cual el Gobierno Regional - facultado por el Consejo Regional - entregará un aporte o subsidio a la empresa adjudicada que instale, ponga en marcha, opere y distribuya el servicio público de electricidad por el periodo mínimo de 30 años en las zonas que forman parte del proyecto "**Construcción Electrificación Canto del Agua, Carrizal Bajo y Totoral, Región de Atacama**", Código BIP 30074475-0.

2.- El Consejo Regional de Atacama, mediante Acuerdo N° 10 adoptado en Sesión Ordinaria N° 09 de fecha 07 de abril de 2009, aprobó el proyecto "**Construcción Electrificación Canto del Agua, Carrizal Bajo y Totoral, Región de Atacama**", Código BIP 30074475-0, por un monto para Obras Civiles de **M\$ 1.273.816.-**, el que fue suplementado por medio de la Resolución Exenta CORE N° 50 de fecha 17 agosto de 2012, del Consejo Regional de Atacama, en un monto de **M\$ 342.076.-** que incluyen el financiamiento para Asesoría a la Inspección Técnica por un monto **M\$ 43.984.**

3.- Que, mediante Resolución N° 31 del 09 de mayo de 2013 se aprobaron las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, y se convocó a postular al subsidio para la ejecución del proyecto "**Construcción Electrificación Canto del Agua, Carrizal Bajo y Totoral**", Código BIP 30074475-0, la que fue tomada razón el 03 de junio de 2013 por la Contraloría Regional de Atacama.

4.- Que, la Resolución Exenta FNDR N°468 del 25 de octubre de 2013 aprobó el Informe de Evaluación Técnico - Económico del 04 de octubre de 2013, de la Comisión Evaluadora, y Adjudicó a la **Sociedad de Ingeniería Eléctrica Mataquito**

Limitada RUT 78.838.690-7, la entrega del subsidio por un monto de \$1.561.090.552.-, comprometiéndose la Empresa a aportar con recursos propios al proyecto la suma de \$365.777.200.- IVA incluido, para la ejecución del proyecto.

5.- Que, por medio Resolución N° 04 de fecha 23 de enero de 2014, se aprueba la entrega del Subsidio a la Empresa Adjudicada y el Convenio de Subsidio de fecha 16 de enero de 2014, suscrito entre el Gobierno Regional de Atacama y la Sociedad de Ingeniería Eléctrica Mataquito Ltda., tomada razón con fecha 27 de enero de 2014.

6.- Que, como consecuencia del proceso de construcción de la electrificación conectada al Sistema Interconectado Central (SIC); es necesario contar con personal y equipamiento especializado que asegure la cantidad y calidad de las obras del proyecto "Construcción Electrificación Canto del Agua, Carrizal bajo y Totoral", código BIP 30074475-0, en conformidad con sus Bases de Licitación, la normativa legal y reglamentación vigente del Sistema Eléctrico de Chile.

7.- Que, la oferta de servicios especializados de consultoría que se requieren para realizar este tipo de Asesoría, en su integralidad, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl.

8.- Que, en este contexto, el Servicio requiere convocar a licitación pública para contratar los servicios especializados necesarios correspondientes la Prestación de Servicios a la Inspección Técnica de Obras.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la contratación de la Asesoría a la Inspección Técnica del proyecto "**Construcción Electrificación Canto del Agua, Carrizal Bajo y Totoral**", **Región de Atacama**, cuyo texto es el siguiente:

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
ASESORIA A LA INSPECCION TECNICA DEL PROYECTO "CONSTRUCCION
ELECTRIFICACION CANTO DEL AGUA, CARRIZAL BAJO Y TOTOTAL".**

I.- INTRODUCCION.

La presente licitación pública se refiere a la contratación de Prestación de Servicios Profesionales para la asesoría a la Inspección Técnica de Obra, que actuará en terreno durante la construcción de obra hasta su Recepción Provisoria o hasta la concurrencia de fondos disponibles.

Las presentes Bases de Licitación se regirá por la Ley N° 19.886 y su Reglamento y por las Bases Administrativas y Técnicas aprobadas por el Gobierno Regional de Atacama, y definen las condiciones administrativas y técnicas bajo las cuales debe desarrollarse la Prestación de Servicios de Inspección: "ASESORIA A LA INSPECCION TECNICA DEL PROYECTO: CONSTRUCCION ELECTRIFICACION CANTO DEL AGUA, CARRIZAL BAJO Y TOTOTAL", REGION DE ATACAMA.

II.- DEL PROCESO DE LICITACIÓN

1.- OBJETIVOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

La prestación tiene como objeto apoyar a la Inspección Técnica durante la construcción de las obras en comento, en sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, de prevención y medioambiente, cuyo plazo de ejecución de las Obras Eléctricas es de 17 meses.

En general, el oferente adjudicado con la Asesoría proporcionará a la Inspección Técnica, la coordinación de especialidades, desarrollo de detalles constructivos, fichas técnicas para terminaciones, información y revisión detallada sobre el desarrollo de la obra, de los materiales de construcción empleados, de la calidad de la obra que se ejecuta y de la mano de obra empleada, de las modificaciones de la obra contratada, de la cantidad de obra ejecutada para incluir en estados de pago, de los controles, de laboratorio, del cumplimiento de la Ley N° 16.744 (Prevención de Riesgos), apoyo administrativo y todas aquellas acciones que faciliten el desarrollo, control, y entrega oportuna de la obra y del contrato, y su recepción provisoria, según proceda. En términos generales, será de su responsabilidad la coordinación necesaria para la correcta ejecución técnica y administrativa del contrato y el cumplimiento de las Bases de Licitación del Proyecto, especificaciones técnicas, planos y demás reglamentos públicos, que rigen la ejecución de la iniciativa de la referencia.

2.- CARACTERISTICAS GENERALES DEL PROYECTO:

La iniciativa "Construcción Electrificación Canto del Agua, Carrizal Bajo y Tototal", ubicada en las comunas de Copiapó y Huasco, Región de Atacama, tiene como objeto proporcionar el servicio eléctrico público de las localidades identificadas.

Las obras pueden ser descritas, en general:

Tendido Eléctrico MT: 133,902 kms.

Tendido Eléctrica BT: 16,166 kms.

Sub-Estación : Modificación Patio e Instalación Control Telecomando

N° Empalmes : 325 viviendas y/o establecimientos de usos públicos

3.- PLAZOS EJECUCION DE LA ASESORIA:

- a) **Plazo de Ejecución:** 52 semanas de Asesoría, distribuidos en 17 meses corridos, a contar del día hábil siguiente a la fecha de inicio de la Asesoría (según Anexo N°2).

4.- DE LOS OFERENTES.

4.1- REQUERIMIENTOS Y PERFIL DEL OFERENTE:

Con el objeto de obtener un apoyo adecuado, el oferente adjudicado deberá contar a lo menos con:

a) **Un (1) Ingeniero Eléctrico**, que posea los siguientes requisitos:

- Experiencia profesional acreditable mínima de 3 años en obras de construcción de Extensión eléctrica y/o obras de edificación y con experiencia de inspección de obras.
- Dedicación de 52 semanas de asesoría, distribuidas en 17 meses cronológicos, de conformidad con el cronograma propuesto; sin perjuicio, de lo que acuerden las partes en el contrato respectivo o durante la ejecución del proyecto.
- El oferente deberá contar con licencia de Instalador Clase A de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC), y con una vigencia no menor a la duración al contrato.
- Disponibilidad para trasladarse con comunicación (teléfono móvil) y movilización propia a todas las obras y a las Oficinas del Gobierno Regional de Atacama, cuando se requiera su presencia.
- De preferencia con conocimiento y experiencia en la Inspección de Proyectos, especialmente en la Etapa de ejecución.
- El oferente deberá disponer con un equipamiento técnico y computacional necesario para prestar sus servicios.
- Tener conocimiento de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, Reglamento de la Ley General de Servicios Eléctricos (D.S. N°327 de 1998), Ley N° 19.300 y Decreto Nro 329/1998.
- El o los profesional(es) que la Empresa disponga en terreno, deberán tener salud compatible con el trabajo.
- Conocimiento en computación a nivel profesional avanzado (Word, Excel, Power Point, Autocad 14 y 2000, MS Project, etc.)

4.2- FUNCIONES DE LA ASESORIA TÉCNICA DE OBRAS.

a) **Control del Proyecto:**

- Control permanente del cumplimiento del Plan de Trabajo de la Obra: entregar Informes escrito mensuales a la Inspección Técnica sobre el cumplimiento o atraso del programa de ejecución de la obra, sus causas y proposiciones de reprogramación para su corrección, cuando proceda. Incluyendo el análisis sistemático de su itinerario, para prever con la debida antelación inconvenientes que alteren el normal desarrollo de las faenas y comprometan los plazos estipulados.
- Elaborar un análisis y revisión exhaustiva de las solicitudes de aumentos de obras, plazos o de obras extraordinarias y preparar la documentación necesaria para su regularización, de acuerdo a las pautas e instrucciones que entregue la Inspección Técnica.
- Revisar, cubicar e informar por escrito a la Inspección Técnica sobre la efectiva cantidad de obras ejecutada que incluya en cada Estado de Pago del Contratista. Adicionalmente, el Oferente Adjudicado deberá revisar, cubicar e informar por escrito (vía e-mail), los

avances tanto físicos como financieros de la obra, mediante registro detallado de las partidas y faenas ejecutadas, sin observaciones, en condiciones de ser recepcionada y pagadas a la Empresa Adjudicataria.

- Revisar los subcontratos que celebre el Contratista General, verificando el cumplimiento de la Ley de Subcontratos N° 20.123 del año 2006, e informar por escrito a la Inspección Técnica sobre cualquier anomalía que encuentre que puedan alterar la marcha o buena ejecución de la obra o la futura explotación del proyecto.

b) Control de calidad:

- La Asesoría deberá mantener un riguroso control de los replanteos, trazados, ejes y niveles, así como igualmente la horizontabilidad y verticalidad de todos los elementos constructivos que constituyen la materialización de la obra. Cualquier anomalía detectada debe ser comunicada de inmediato y en detalle a la Inspección Técnica. Además, de acuerdo a lo anterior, controlará de manera eficaz todos los atravesos y paralelismos y el correcto posicionamiento de los anclajes previstos.
- Verificar el estricto cumplimiento de los planos generales y de detalles, de las especificaciones técnicas y de calidad tanto de los materiales como de las manos de obra calificadas, en especial durante las etapas de terminaciones y durante la ejecución de instalaciones.
- Controlar que todas las instalaciones y redes cumplan con los diseños establecidos en planos correspondientes y sus respectivas especificaciones, como igualmente de las pruebas de control de calidad u otras que se exijan en forma oportuna y en las condiciones pedidas por las diferentes instituciones que tienen tuición sobre el proyecto, situación que quedará debidamente respaldada con las certificaciones emitidas por los organismos pertinentes. Además, de verificar el estricto cumplimiento de las Normas, Reglamentos y Leyes vigentes en relación a este tema.
- Supervisión de la toma de muestras que serán sometidas a ensayos de control de calidad y registros rigurosos del muestreo y de los resultados de ensayos de hormigones ejecutados en la obra, mediante archivos actualizado con copias de certificaciones de control de calidad efectuados por los laboratorios externos especializados, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Bases que regulan el contrato.

c) Apoyo administrativo:

- Verificar el cumplimiento por parte de la Empresa Adjudicataria y Subcontratistas de las disposiciones contenidas en la Ley N° 16.744 sobre Prevención de Riesgos Laborales, Higiene y Seguridad, como igualmente de los Decretos N° 40 (Depto. de Prevención de Riesgos) y N° 54 (Comité Paritarios) que la complementan.
- Verificar el cumplimiento de la ley de Subcontratos N° 20.123 del año 2006, de la Ley N° 19.300 sobre Protección del Medio Ambiente y de su reglamento si procede, y de lo que establece la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- Verificar e informar sobre el cumplimiento del "Instructivo sobre seguridad e higiene industrial para Contratistas" y Manual de Carretera, ambos emitidos por el MOP.
- Ejecutar acciones de control y supervisión a los pagos de salarios e imposiciones, correspondientes al personal contratado por la Empresa Adjudicataria, para la realización de los trabajos consultados.

d) Informes Mensuales:

Complemento a la entrega de su factura, el Oferente Adjudicado que entregue la Asesoría, deberá presentar por escrito a la Inspección Técnica, un informe, en triplicado, que detalle los principales hechos ocurridos relativos a la construcción durante el período de tiempo. Este informe deberá contener a lo menos los siguientes puntos:

- Avance parcial y acumulado de las obras en general y medidas tomadas para su reprogramación en caso de atraso.
- Comparación entre el avance real y lo programado de las partidas que conforman la "Ruta crítica"
- Relación de los problemas que se hayan suscitado en la construcción de las obras y sus soluciones o proposiciones para evaluación.
- Informe sobre aceptación y modificaciones de obra: aumentos, disminuciones y obras extraordinarias, plazos.
- Informe sobre el personal que mantiene el contratista en obra, desglosado en profesionales, técnicos, capataces, trazadores, operadores calificados y no calificados. También deberá informar sobre los subcontratistas y el personal con el cual operan.
- Informe sobre abastecimiento de materiales, su calidad y oportunidad.
- Informe sobre cumplimiento de leyes laborales.

e) Otros Informes:

- Una vez terminada la obra y en un plazo no mayor a 30 días corridos, la Asesoría de la Inspección Técnica deberá realizar una revisión completa y detallada de las partidas ejecutadas, tanto del contrato original como de sus aumentos, informando por escrito a la Inspección Técnica, detallando todas las observaciones que le merezcan, indicando, además, el plazo que sería necesario para sus correcciones y el valor de ellas.
- Junto a lo anterior, deberá reunir los antecedentes necesarios para la Recepción Provisoria de la Obra, para lo cual preparará una carpeta. Además, en carpeta aparte, deberá reunir un set de los planos "As Built" de la Obra y sus especificaciones técnicas correspondientes, entregadas por la Empresa Contratista-

4.3- RESTRICCIONES E INHABILIDADES.

No podrán participar de la presente licitación:

- a). Aquellos oferentes que al momento de presentar la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores, conforme lo estipulado en el artículo 4º, inciso primero y sexto de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios para Asesoría Inspección Técnica.
- b). Aquellas sociedades de personas de las que formen parte funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco - descritos en la letra b) del artículo 56, de la Ley N° 18.575 - con estos funcionarios.
- c). Aquellas sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que las que sean accionistas, funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco - descritos en la letra b, del artículo 56, de la Ley N° 18.575 - con dichos funcionarios.
- d). Aquellas sociedades anónimas abiertas, en que los funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco - descritos en la letra b, del artículo 56, de la Ley N° 18.575 - con estos funcionarios, sean dueños de acciones que representen el 10% ó más del capital social.
- e). Aquellas empresas, que propongan personas o equipo de trabajo conformado por funcionarios públicos o municipales.

4.4- CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Las consultas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos señalados en el numeral 5.1.3 letra a) de las presentes Bases de Licitación.

Para facilitar esta etapa del proceso, los oferentes deberán emplear el siguiente formato para efectuar sus consultas: Página ____; Numeral ____; Pregunta: "_____".

El Gobierno Regional, publicará en el portal las respuestas y aclaraciones respectivas, según los plazos señalados en el numeral 5.1.3 letra a) No se admitirán consultas posteriores o por otra vía distinta a la señalada.

El Gobierno Regional no tendrá contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones anteriormente indicado.

Para los casos específicos y excepcionales, en que las normas jurídicas vigentes permitan que a las actividades e información de la Administración se les atribuya el carácter de confidencial o reservada, el Gobierno Regional de Atacama se reserva el derecho de acogerse a dichas excepciones respecto de aquellas consultas o aclaraciones que - por su naturaleza o características - estimare incompatibles con la reserva o confidencialidad de los antecedentes que permita la ley o improcedentes en razón de dichas circunstancias de hecho, que le corresponde privativa y racionalmente apreciar y ponderar.

Al efecto, la Administración se entenderá expresamente facultada para apreciar el mérito, la conveniencia y oportunidad de este tipo de situaciones de hecho y podrá evaluar y determinar fundadamente si determinadas consultas exigen vulnerar la confidencialidad jurídicamente establecida y permitida, de aspectos o antecedentes específicos y propios de la naturaleza de la Asesoría o cuando estas consultas - por sus características o naturaleza - dificulten el proceso normal de la licitación pública, situación que la Administración deberá poner en conocimiento a través del portal, al momento de dar respuestas a las restantes preguntas.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el Gobierno Regional podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes ni impidan la correcta evaluación de la oferta, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Además, el Gobierno Regional podrá, durante la evaluación, solicitar aclaraciones o pruebas. Los oferentes, tendrán como plazo máximo aquel que se indique en el portal para responder lo solicitado por el Gobierno Regional. Las respuestas recibidas una vez vencido dicho plazo no serán consideradas.

5.- DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

5.1- PRESENTACIÓN.

Las propuestas deberán presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl, y deberán considerar todos los elementos y antecedentes señalados en las presentes bases, incluidos todos aquellos que permitan su adecuada evaluación. En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para determinar su idoneidad técnico-financiera y su calificación.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de presentar en papel y en sobre cerrado- hasta la fecha de cierre de recepción de documentos que se indique en el portal - la documentación en soporte papel que se especifique más adelante en el numeral 5.1.2.

Las ofertas presentadas tendrán carácter de irrevocables, y deberán formularse en idioma español - sin perjuicio de los términos técnicos que en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en idioma inglés - en forma pura y simple, además de venir debidamente firmadas si corresponde.

La omisión de cualquiera de los documentos o antecedentes señalados a continuación, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para rechazar la oferta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia de exclusiva determinación de la Administración, representada para estos efectos por la Comisión de Apertura y Evaluación a que se refiere el numeral 6.1: Recepción y Apertura de Ofertas, de los presentes términos de referencia.

No obstante lo anterior, el Gobierno Regional se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error, o siempre que la información defectuosa, errónea u omitida no sea de fondo y se deduzca de la sola lectura de los restantes antecedentes que acompañen la propuesta y cuando ello no signifique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

Cada oferta deberá estar conformada por los siguientes documentos en formato electrónico e impreso:

5.1.1- SOPORTE ELECTRÓNICO.

Todos los antecedentes deberán enviarse en formato electrónico a través del sitio www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora de cierre publicada en dicho portal.

No se considerará ninguna oferta técnica y/o económica que no haya sido recibida a través del portal www.mercadopublico.cl.

Para tal efecto, se deberán subir al portal, los siguientes documentos:

- a). **FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme el formato incluido en el Anexo N°1 de estas Bases.
- b). **FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme el formato incluido en el Anexo N°1 de estas Bases.
- c). **FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme el formato incluido en el Anexo N°1 de estas Bases.
- d). **FORMULARIO N° 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme el formato incluido en Anexo N°1 de estas Bases.
- e). **FORMULARIO N° 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme el formato incluido en el Anexo N°1 de estas Bases.
- f). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben incluir los siguientes documentos:
 - Copia simple de la cédula nacional de identidad o RUT de la persona jurídica y cédula nacional de identidad de los representantes legales, según corresponda.
 - Copia legalizada de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la sociedad y de aquellas adicionales de mandato o poderes especiales - si las hubiere - en las que figuren poderes o mandatos de representación a

quienes actuarán y contratarán por la sociedad y sus modificaciones, cuando corresponda.

- Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad y de su inscripción en el Registro de Comercio otorgado por el Conservador del Registro de Comercio competente y extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.
- Las Corporaciones y Fundaciones deberán presentar copia simple de sus Estatutos y de la personería del representante y copia simple de certificado de vigencia otorgado por el Ministerio de Justicia.

Los oferentes inscritos en Registro Público Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl) y que se encuentran certificados por dicho sistema de información pública como proveedores oficiales del Estado y hábiles para contratar con la Administración, estarán liberados de la obligación de presentar, los antecedentes generales solicitados precedentemente, obligación que – en todo caso – deberán cumplir, oportuna y efectivamente, todos aquellos oferentes que no se encuentren inscritos en dicho Registro Público Electrónico Oficial y que – por ende – no estén acreditados como proveedores oficiales del Estado ni certificados como habilitados para estos efectos por el referido sistema: www.chileproveedores.cl.

La excepción consagrada en favor de los proveedores inscritos se entiende vigente, en la medida que sus antecedentes completos, se encuentren actualizados y efectivamente incorporados en las secciones correspondientes del sitio www.chileproveedores.cl. Es obligación de estos proveedores oficiales el mantener vigentes y actualizados los datos que se encuentran en el sitio de www.chileproveedores.cl, entendiéndose expresamente que si – por cualquier motivo ajeno a la voluntad del oferente- ellos no están o no resultan accesibles para la Administración, desde el referido sitio, esta se entenderá facultada para calificar como inadmisibles las postulaciones, por falta de antecedentes esenciales. Lo anterior, sin perjuicio del derecho del afectado a subsanar fundada y oportunamente, ante la Administración - por sus propios medios y conforme a derecho – la omisión que le afecta y/o de reclamar ante quien corresponda, conforme al mérito de los antecedentes del caso, la decisión que eventualmente se adopte desconsiderándolo.

h) Currículum de la Empresa, con una lista y datos de contacto de los clientes a los que se haya prestado un servicio que sirva para acreditar experiencia.

i) Currículum vitae, certificado de Título y Carta Compromiso donde manifieste disponibilidad (Nº de Horas mensuales y Nº de semanas totales de participación) y haga mención de la(s) Etapa(s) en que le corresponda participar, y sus funciones de acuerdo a cada perfil. Del Jefe de Proyecto y los profesionales que participarán en la Asesoría a la Inspección Técnica..

No obstante lo anterior, los Oferentes podrán remitir toda la información complementaria que estimen necesaria respecto de su oferta.

Con el objeto de facilitar la apertura electrónica de las ofertas, oportunidad en que se deben descargar desde el portal los archivos de cada oferente, se solicita identificarlos con los nombres señalados en estas bases.

5.1.2- DOCUMENTACION EN SOPORTE DE PAPEL.

La **BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, será la única documentación que deberá presentarse, además, en formato papel.

Lo indicado se entiende – sin perjuicio de su envío o presentación en soporte electrónico – en el plazo establecido en el portal.

La Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá tomar y emitir para los efectos, con los requisitos y en la forma que se indica, más adelante, en el numeral **8.1.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

5.1.3- Etapas y Plazos del Proceso Licitación.

Llamado a Postulación Mercado Publico	Día 1
Proceso Consultas	Día 1 al 10
Respuesta de Consultas	Día 11 al 14
Recepción y Apertura Propuestas	Día 21
Evaluación propuestas	Día 22 al 37
Adjudicación	Día 40
Firma Convenio de Servicio (con total tramitación)	Entre los Días 41 al 51
Inicio Asesoría	Día 52
Entrega Asesoría Técnica	Entre Día 52 al 562

Nota: los plazos se consideran como días corridos.

Los antecedentes deben retirarse del Portal Mercado Público a partir de la fecha de publicación.

La propuesta deberá ser entregadas a través del Portal Mercado Público, incluyendo los Formularios N° 1, N°2, N°3, N°4 y N°5.

5.2- CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA.

5.2.1- OFERTA ECONÓMICA.

- a). **Forma de Cotización:** La oferta económica deberá **presentarse en valor neto**, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema www.mercadopublico.cl. Lo anterior, se entiende, sin perjuicio de que – en su oportunidad - se consigne, adición, cobre y eventualmente se pague, el monto del impuesto al valor agregado o el que correspondiere, si ello procede, conforme a la legislación tributaria vigente y aplicable en el caso. Por tal motivo y para precaver confusiones, en el caso que el oferente, emita factura exenta de impuestos, para cobrar estos servicios, deberá consignarlo - expresamente - en su oferta, señalando debidamente los fundamentos jurídicos de la exención que invocará. En este caso, no podrá adicionar al precio neto de su oferta, el monto de los impuestos, al emitir y presentar la(s) factura(s) a cobro. Para tal efecto, adicionalmente, la oferta económica deberá consignarse conforme el FORMULARIO N° 5 incluido en el Anexo I de las presentes Bases.
- b). **Precios, Monedas y Reajustes:** El oferente, deberá presentar su oferta (**Formulario N°5**) en pesos chilenos, la cual debe incluir, todo tipo de impuestos y costos derivados de la formulación de la oferta (tales como: remuneraciones, seguros, IVA, pagos previsionales, arriendo de vehículos y equipamiento necesario entre otros) y no dará origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta. El monto de la oferta será a suma alzada, sin contemplar ningún tipo de reajuste, por lo tanto, todos los costos

y/o gastos que realice el oferente, estarán dentro del valor ofertado, no incurriendo el Gobierno Regional de Atacama en pagos adicionales, por ningún concepto.

- c). **Validez de las ofertas:** Las ofertas deberán tener una validez mínima de **90 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada.

5.2.2- OFERTA TÉCNICA.

La oferta o propuesta técnica, deberá elaborarse conforme el **FORMULARIO N° 4** incluido en el Anexo I de las presentes Bases.

6. DE LA APERTURA DE OFERTAS.

6.1- RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

La presentación de antecedentes por parte de los oferentes, se formalizará por medio de un Acto de Apertura, que se llevará a cabo en la fecha consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

En esta ceremonia, se levantará el **Acta de Apertura de Ofertas**, documento en el que se dejará constancia del contenido de las ofertas recibidas electrónicamente a través del sistema www.mercadopublico.cl, así como de la correspondiente documentación en soporte papel que haya ingresado por medio de la Oficina de Partes del Gobierno Regional, además de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere.

Para los efectos anteriores, la Administración designará mediante la presente resolución aprobatoria de estas Bases una **Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas**, considerando las funciones asignadas en la Asesoría, su disponibilidad, idoneidad técnica – profesional y experiencia, en concordancia con la disposiciones del inciso cuarto y siguientes del art. 37 del Reglamento de la Ley 19.886.

La Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas, en esta primera instancia del proceso de licitación, evaluará respecto de cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación, conforme lo especificado en el numeral 6.2-, para posteriormente determinar su elegibilidad.

Los integrantes de la Comisión, quienes previamente a la apertura de ofertas, deberán presentar una declaración jurada en la cual señalen no estar afectos a ninguna de las inhabilidades y/o conflictos de intereses con los oferentes, según las normas jurídicas vigentes.

En razón de lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en la Resolución Exenta General N°216, de fecha 9 de noviembre de 2012, del Gobierno Regional de Atacama: “Los integrantes de la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas deberán presentar una declaración jurada que señale no estar afectos a ninguna de las inhabilidades y o conflictos de intereses con los oferentes, según las normas jurídicas vigentes”.

Asimismo, en cuanto a la designación y reemplazo de los Integrantes de la Comisión: “El nombramiento y cambio de un integrante de la Comisión de Apertura y Evaluación se deberá realizar por medio de una Resolución fundada.”

La Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, participará en el Acto de Apertura y tendrá el control operativo del portal www.mercadopublico.cl. El Asesor Jurídico del Gobierno Regional de Atacama - si fuere, previa y formalmente requerido al efecto por la Jefatura de la División de Administración y Finanzas - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas, para atender eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

La apertura se realizará en un acto público, el día y hora publicado en el portal, en la sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en el edificio Baquedano Departamento 201 en calle Chacabuco N° 576, Copiapó. El Gobierno

Regional de Atacama realizará un acto de apertura electrónica de las propuestas, al cual podrán asistir aquellos oferentes que lo deseen, no siendo obligatoria su asistencia, además de los integrantes de la Comisión o las personas que en su representación ellos designen.

Iniciado el Acto, la Encargado/a de la Unidad de Adquisiciones(s) procederá a consignar la presencia de todos quienes concurren y, acto seguido, liberar los antecedentes electrónicos, revisando y dando cuenta de la presencia de todos y cada uno de los documentos exigidos electrónicamente, sin apreciar su mérito, pues ello competirá, en su oportunidad, a la Comisión de Apertura y Evaluación, efectuará la evaluación de los antecedentes que constituyan la oferta de los proveedores para determinar la admisibilidad de las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos de las Bases y rechazar aquellas que no los cumplan, por otra parte se preparará un ejemplar en soporte de papel del expediente del procedimiento que les entregará impreso y a través de correo electrónico. A dicho expediente deberán agregarse ordenada y secuencialmente en orden cronológico los documentos y antecedentes que se originen en el curso del procedimiento hasta generar el acto terminal: la resolución aprobatoria del contrato y la correspondiente orden de compra según corresponda.

Corresponderá a la Unidad de Adquisiciones la debida compilación de los antecedentes y conformación y custodia del Expediente completo del Proceso de Licitación para los efectos de cumplir con las exigencias de la Ley de Acceso Público a la Información y los eventuales efectos de las reclamaciones que se produzcan, en sede administrativa o jurisdiccional.

En esta ceremonia la Comisión levantará un acta, en la que se dejará constancia de las propuestas técnicas y económicas recibidas por el sistema www.mercadopublico.cl y de los antecedentes en ellos contenidos y que hubieren sido recibidos de acuerdo al título anterior y de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere.

6.2- EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIFICACIÓN DE ADMISIBILIDAD.

La Comisión de Apertura y Evaluación, verificará – en primer lugar - que los oferentes hayan ingresado sus ofertas en el portal www.mercadopublico.cl y que hayan incluido, presentado y/o entregado todos los antecedentes en conformidad a lo requerido en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. **Sólo aquellas propuestas que cumplan dichas exigencias serán consideradas admisibles y podrán ser evaluadas técnicamente.**

Tal como se señala en el numeral 4.4. Consultas y Aclaraciones, de las presentes Bases Administrativas, la omisión de cualquier documento o antecedente solicitado en las presentes bases, ya sea en formato electrónico y/o papel, será causal suficiente para que la Comisión, pueda declarar inadmisibile una propuesta y recomendar sea formalmente rechazada o excluida del proceso de licitación, sin perjuicio de la facultad de la misma Comisión de solicitar, excepcionalmente y si el caso lo amerita, a los oferentes afectados, que salven errores u omisiones formales, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, todo en concordancia con las disposiciones del artículo N° 40, del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Serán consideradas omisiones formales, aquellas certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, y que se hayan obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las propuestas de aquellos oferentes que no den respuesta a las aclaraciones solicitadas por medio del portal, serán descartadas del proceso.

7.- DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

7.1- EVALUACIÓN TÉCNICO - ECONÓMICA DE OFERTAS.

Las ofertas o propuestas declaradas admisibles por la Comisión de Apertura y Evaluación, serán posteriormente revisadas y calificadas por dicha comisión, cuya conformación se designará mediante la presente Resolución.

Los integrantes de la Comisión de Apertura y Evaluación, tendrán a su cargo, en cuanto les corresponda, la efectiva, oportuna y debida planificación, coordinación, ejecución y supervisión de todas las actividades - directa e indirectamente - necesarias para evaluar, técnica y económicamente, las propuestas que formalicen los licitantes y deberán dejar constancia formal de sus actuaciones, mediante las actas e informes correspondientes, además de considerar y utilizar - para la evaluación - las pautas o estándares establecidos en las presentes Bases, esto es, la especificación de los criterios que serán empleados para evaluar los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos criterios, conforme su definición consignada en el numeral 7.4 Criterio de Evaluación, de las presentes Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, los miembros de la Comisión de Apertura y Evaluación, previo acuerdo fundado, podrán emplear, adicional y complementariamente, otros antecedentes para efectuar la evaluación y fundamentar debidamente su dictamen, parecer y recomendaciones que deberán consignar, formalmente, en el correspondiente **Informe o Acta de Evaluación Técnico-Económica**, sobre cuya base resolverá la adjudicación del contrato, el Señor Intendente Regional o quien le subrogue.

7.2- CONSULTAS A LOS OFERENTES.

Durante el período de evaluación, la Comisión, de estimarlo necesario, podrá solicitar - a través del portal www.mercadopublico.cl - aclaraciones, antecedentes complementarios, como también la información necesaria para salvar errores u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las presentes Bases y el principio de igualdad entre los oferentes. Las respuestas por parte de los oferentes deberán estar disponibles a través del portal, en el plazo definido por la Comisión.

7.3- EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE PROPUESTAS.

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente por la Comisión de Apertura y Evaluación, fundada en los resultados del proceso de evaluación. Las ofertas se evaluarán en dos instancias o etapas:

ETAPA	PESO (%)
Etapla I: Evaluación de la Oferta Técnica	50
Etapla II: Evaluación de la Oferta Económica	50
TOTAL	100

Las ofertas admisibles serán evaluadas por la Comisión considerando los criterios señalados a continuación. La oferta que logre - en la evaluación - el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal. El puntaje final se obtiene mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Evaluación Técnica}) * 0,50 + (\text{Evaluación Económica}) * 0,50$$

7.4- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

7.4.1- EVALUACIÓN TÉCNICA (50%).

La evaluación de la oferta técnica, tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes para prestar los servicios y/o ejecutar los trabajos, según las condiciones establecidas para la presente licitación. La evaluación de la oferta técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PJE. MÁXIMO	PESO (%)
1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta.	100	10

2. Descripción de la Metodología Propuesta y Plan de Trabajo.	100	30
3. Experiencia y Competencias del Jefe y el Equipo de Trabajo.	100	30
4. Experiencia del Oferente.	100	30
	TOTAL	100

1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (10%): Este criterio tiene por objeto, evaluar la presentación de antecedentes por parte de los oferentes.

CRITERIO		PESO (%)	
1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta		10	
Sub-criterio (s)	Atributo	Puntaje	Peso
1.1. Presentación conforme de los antecedentes	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción de ofertas.	100	50
	Uno o más de los antecedentes se presentan fuera del plazo de recepción de ofertas.		
	Los antecedentes que acreditan la personería jurídica de la organización y /o las facultades de sus representantes legales o apoderados , u otros antecedentes administrativos del oferente, no se encuentran actualizados o completos en el portal www.chileproveedores.cl	60	
	Acompaña o actualiza antecedentes, dentro del plazo adicional formalmente otorgado, para subsanar omisiones o errores formales.		
	No presenta uno o más antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la corrección de omisiones u errores.	0	
1.2 Evaluación Cualitativa de Presentación de la Propuesta	Propuesta con la nota promedio más alta.	100	50
	Propuesta con la segunda nota más alta.	80	
	Propuesta con la tercera nota más alta.	60	
Cada evaluador asigna una nota de 1 a 7 a cada propuesta, en base al cumplimiento de los requerimientos de las			

presentes bases de licitación y la agregación de Valor de la propuesta.	Propuesta con la cuarta nota más alta.	40	
En caso de empate dirime la comisión de Apertura y Evaluación.	Propuesta con nota inferiores a la situada en cuarto lugar.	20	

2. Descripción de la Metodología Propuesta y Plan de Trabajo. (30%): Se refiere a la integralidad del enfoque metodológico a emplear para la aplicación de la Asesoría y la definición de actividades contempladas para el desarrollo de la solución. Para efectos de evaluación, se utilizará el siguiente cuadro:

CRITERIO			PESO (%)
2. Descripción de la Metodología Propuesta y Plan de Trabajo			30
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje	Peso (%)
2.1 Descripción metodológica	La metodología Propuesta, corresponde a la metodología del Manual de Inspección Técnica de Obras del MINVU, DS N° 85, Publicado el 13-Abr-2007, considera los elementos adicionales y especificaciones incorporadas en las Bases Técnicas de la Presente Licitación. Incorporando un detalle a nivel de actividad y tarea, y la metodología de trabajo y elementos para talleres, reuniones y difusión.	100	25
	Además de otros elementos a productos considerados por el oferente		
	La metodología Propuesta, corresponde a la metodología del Manual de Inspección Técnica de Obras del MINVU, DS N° 85, Publicado el 13-Abr-2007, considera los elementos adicionales y especificaciones incorporadas en las Bases Técnicas de la Presente Licitación. Incorporando un detalle a nivel de actividad y tarea y la metodología de trabajo para talleres, reuniones y difusión.	80	
	La metodología Propuesta, corresponde a la metodología del Manual de Inspección Técnica de Obras del MINVU, DS N° 85, Publicado el 13-Abr-2007, considera solo en parte los elementos adicionales y especificaciones incorporadas en las Bases Técnicas de la Presente Licitación. No incorporando completamente el detalle a nivel de actividad y mención de las tareas más importantes o la metodología de trabajo para talleres, reuniones y difusión.	25	
El oferente incorpora otra metodología, o esta es			

	incompleta, no considerando alguna parte de lo solicitado en las presentes bases técnicas.	0	
2.2 Levantamiento de la Información	El oferente informa acerca de cómo realizará el levantamiento de Información en forma coherente y cronológica.	100	25
	El oferente informa acerca de cómo realizará el levantamiento de Información, pero esta no es del todo clara, o no está completamente organizada.	60	
	El oferente no informa del procedimiento a realizar para el levantamiento de Información, O si bien informa, este no es coherente y/o consistente con lo solicitado.	0	
2.3 Configuración del Plan de Trabajo	El plan de trabajo se estructura en etapas y contempla al menos actividades, responsables, plazos y productos.	50	25
	El plan de trabajo propuesto no se especifica detalladamente/No se entrega información.	0	
2.4 Coherencia del Plan de Trabajo	El plan de trabajo es consistente con el enfoque metodológico, los objetivos, alcances, recursos disponibles, productos y resultados esperados.	50	
	El plan de trabajo evidencia inconsistencias en su estructura.	0	
2.5 Evaluación cualitativa de la Metodología Propuesta y Plan de Trabajo.	Propuesta con la nota promedio más alta.	100	25
	Propuesta con la segunda nota más alta.	80	
	Propuesta con la tercera nota más alta.	60	
	Propuesta con la cuarta nota más alta.	40	
	Propuesta con nota inferiores a la situada en cuarto lugar.	20	

Cada evaluador asigna una nota de 1 a 7 a cada propuesta, en base al cumplimiento de los requerimientos de las presentes bases de licitación.

En caso de empate dirime la Comisión de Apertura y Evaluación.

3. Experiencia y Competencias del Jefe y el Equipo de Trabajo (30%): Se refiere a la

experiencia y competencia acreditada y/o comprobable ¹tanto por el Jefe del Proyecto, como por los integrantes del Equipo de Trabajo en los últimos 10 años. **Se deberá adjuntar el currículo completo de cada profesional del Equipo, además de certificado de Título y Carta de Compromiso de su participación en la Asesoría.** Para la evaluación de este criterio se empleará la siguiente escala:

CRITERIO			PESO (%)	
3. Experiencia y Competencias del Jefe y el Equipo de Trabajo			30	
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje	Peso (%)	
3.1. Experiencia y Competencias del Jefe de Proyecto	3.1.1. Experiencia previa en asesoría, Inspección de obras de proyectos similares al Objeto de la presente Licitación.	Experiencia acreditada y/o comprobable en 6 o más de los elementos solicitados en calidad de Jefatura o Dirección de Proyecto o Política Pública relacionada.	100	20
		Experiencia acreditada y/o comprobable entre 4 en 5 elementos solicitados en calidad de Jefatura o Dirección de Proyecto o Política Pública relacionada.	70	
		Experiencia acreditada y/o comprobable entre 2 a 3 elementos solicitados en calidad de Jefatura o Dirección de Proyecto o Política Pública relacionada.	30	
		No informa experiencia acreditada o comprobable esta contiene 1 o ningún elemento de los solicitados.	0	
3.1.2. Dedicación a la Asesoría	El Jefe de Proyecto compromete una dedicación mínima de 88 hrs. mensuales, durante toda la Asesoría.		100	20
		El Jefe de Proyecto compromete una dedicación mínima de 66 hrs. mensuales, durante toda la Asesoría.	70	
		El Jefe de Proyecto compromete una dedicación superior a 44 hrs. cada mes y 2288 hrs durante toda la Asesoría.	40	
		Dedicación menor a 22 hrs.	0	

¹ Se podrá acreditar mediante cualquier documentación legal, fiscal o tributaria, o emitida por la contraparte tales como: certificado, Boleta de Honorarios, Factura, Contrato, Liquidación de Sueldos, Certificado de Cotizaciones entre otros. De estimarlo necesario, la Contraparte Técnica, podrá comprobar dicha situación comunicándose directamente con los contactos que son necesarios incorporar en la propuesta.

		mensuales, o 1144 horas en toda la Asesoría, o No entrega información al respecto.		
	3.1.3. Formación académica del Jefe de Proyecto	Título universitario que otorga un grado académico de 6 años o más (Ingeniería Civil, etc.).	100	20
		Título universitario que otorga un grado académico en el área afines a la Asesoría, de 4 a 5 años.	80	
		Título universitario que otorga un grado académico de menos de 4 años o en otra(s) área(s).	50	
		Sin título universitario que otorga un grado académico/No entrega información al respecto.	0	
3.2. Experiencia y Competencias del Equipo de Trabajo (No incluidos el Jefe de Proyecto ni el Personal de Apoyo).	3.2.1. Experiencia previa en asesoría, Inspección de obras de proyectos similares al Objeto de la presente Licitación.	Experiencia acreditada y/o comprobable en 4 o más de los elementos solicitados en calidad de Jefatura o Dirección de Proyecto o Política Pública relacionada.	100	20
		Experiencia acreditada y/o comprobable en 3 o más años, en los elementos solicitados en calidad de Jefatura o Dirección de Proyecto o Política Pública relacionada.	80	
		Experiencia acreditada y/o comprobable en 2 o más años, elementos solicitados en calidad de Jefatura o Dirección de Proyecto o Política Pública relacionada.	60	
		No informa experiencia acreditada o comprobable esta contiene 1 o ningún elemento de los solicitados.	0	
	3.2.2. Formación académica del Equipo de Trabajo	1 o más integrantes del Equipo de Trabajo posee Título universitario que otorga un grado académico de 6 años o más (Ingeniería Civil, etc.).	100	20
		1 o más integrantes del Equipo de Trabajo posee Título universitario que otorga	90	

un grado académico en el área afines a la Asesoría, de 4 a 5 años.	
Uno o más integrantes del Equipo de Trabajo posee Título universitario que otorga un grado académico de menos de 4 años o en otra(s) área(s).	30
Uno o más integrantes del Equipo de Trabajo no poseen un título universitario que otorga un grado académico en área(s) afines con la presente contratación.	0

4. Experiencia del Oferente (10%): Se refiere a la Experiencia de la empresa en materias relacionada a la presente licitación.

CRITERIO		PESO (%)
4. 4. Experiencia del Oferente		30
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje
4.1. Experiencia previa en asesoría, Inspección de obras de proyectos similares al Objeto de la presente Licitación.	El oferente expresa detalladamente el curriculum, incluyendo las experiencias relacionadas a las temáticas de la licitación, con una experiencia comprobable en 6 años o más de los elementos solicitados y/o en proyectos similares. El cual denota una significativa agregación de valor, satisfaciendo ampliamente las necesidades mínimas de la Asesoría.	100
	El oferente expresa detalladamente el curriculum, incluyendo las experiencias relacionadas a las temáticas de la licitación, con una experiencia comprobable en 3 años o más de los elementos solicitados y/o en proyectos similares, satisfaciendo las necesidades mínimas de la Asesoría.	60
	El oferente expresa detalladamente el curriculum, incluyendo las experiencias relacionadas a las temáticas de la licitación, con una experiencia comprobable en 2 años de los elementos solicitados para el equipo de trabajo y/o en proyectos similares, satisfaciendo las necesidades mínimas de la Asesoría.	40
	La experiencia del oferente no se ajusta a las necesidades de la Asesoría; carece de los elementos que permitan determinar su ajuste a las necesidades; o el oferente no informa al respecto.	0

7.4.2- EVALUACIÓN ECONÓMICA (50%).

Aquellos oferentes cuya evaluación técnica sea mayor o igual al 50%, serán evaluados económicamente. La evaluación económica considera como único criterio, el precio de la oferta.

- a) **Precio de la oferta:** Esta evaluación, entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los precios más convenientes, según la siguiente fórmula:

$$\text{Precio de la oferta} = (\text{Precio Ofertado/Presupuesto disponible}) * 100$$

El Gobierno Regional aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación precedentemente señalados, con sus correspondientes puntajes, de modo que el oferente que obtenga como evaluación final, el mayor puntaje ponderado, será quien se adjudique la propuesta. Para tal efecto se elaborará un ranking de las ofertas, ordenadas de mayor a menor puntaje.

7.5- DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los oferentes, el Gobierno Regional podrá realizar consultas a través del portal www.mercadopublico.cl a éstos, durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, como asimismo la información necesaria para salvar errores u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las especificaciones y el principio de igualdad entre los oferentes.

Las respuestas serán referidas solamente a los puntos solicitados y en el plazo fijado por el Gobierno Regional de Atacama para tal efecto.

7.6- DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS.

El Gobierno Regional declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto o cuando la oferta presentada obtenga un puntaje inferior a 60 puntos en la Evaluación Técnica, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna. En tales casos, los oferentes no podrán reclamar indemnización alguna en contra del Gobierno Regional.

7.7- RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso de producirse igualdad en el puntaje final entre dos o más propuestas, prevalecerá el mayor puntaje obtenido en la Evaluación Técnica. Si persiste el empate, se elegirá a aquella que haya obtenido mayor puntaje en el criterio N° 2. Descripción de la Metodología Propuesta y Plan de Trabajo. En caso de mantenerse la igualdad, se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio N° 3. Experiencia y Competencias del Jefe y el Equipo de Trabajo.

7.8- RESGUARDOS: MEDIDAS TÉCNICAS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS Y LA SEGURIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El oferente estará especialmente obligado a proveer el servicio licitado según lo convenido de acuerdo a las necesidades de la Asesoría. En razón de lo anterior, **el proveedor deberá adoptar las medidas preventivas para contar y disponer del equipamiento y recursos técnicos y humanos necesarios para ello**, bajo cualquier circunstancia normal previsible, excluidos el caso fortuito y la fuerza mayor.

Respecto del manejo, procesamiento, gestión, comunicación, control de la calidad y seguridad de toda la información que le sea proporcionada o a la que tenga acceso, el oferente con ocasión, a causa o para los efectos del cumplimiento del contrato que deba suscribir, el proveedor estará obligado a proceder con estricto apego u observancia de las disposiciones

legales y reglamentarias que regulan la seguridad de los activos y el acceso a la información de los órganos de la Administración Pública, las que - para estos efectos - por el solo hecho de postular, se entenderán conocidas y aceptadas por el oferente.

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los procedimientos debidos - en estas materias - constituirá una obligación especial del proveedor adjudicado, durante la prestación de sus servicios, la de proceder a este respecto - en todo caso - previa coordinación y de acuerdo a las instrucciones de la Jefa de la División de Planificación y Desarrollo o del funcionario competente designado por este, que se encuentra a cargo de las actividades para cuya ejecución presta servicios.

Asimismo - en los casos en que atendida la naturaleza del asunto corresponda - estará especialmente obligado a actuar de oficio para velar por el cumplimiento de las medidas de resguardo o seguridad de la información y de su calidad y continuidad conforme a las normas técnicas administrativas y jurídicas establecidas y aplicables a la institución.

De igual manera estará obligado a proceder respecto de las medidas adoptadas para asegurar la calidad y continuidad del funcionamiento de la Asesoría y de la provisión de información necesaria para tales efectos, de acuerdo a los estándares consignados en las normas técnicas, administrativas y jurídicas vigentes y aplicables en la institución sobre estas materias, las que declara expresamente conocer y aceptar, obligándose especialmente a no utilizar la información para un objeto distinto del permitido o requerido.

El proveedor adjudicado - además - estará obligado a no revelar o proveer ninguna información recibida de la institución a un tercero, sin que se observe - para estos efectos - el procedimiento debido, es decir el establecido jurídicamente sobre la materia, debiendo en su caso, agotar los medios para que se consigne - formal y expresamente - el consentimiento del funcionario competente para entregar la información requerida, a terceros ajenos a la institución, cuando le correspondiere.

El proveedor adjudicado, solo estará facultado para entregar información institucional y de particulares - que se encuentre en los activos de la institución y respecto de la que se le hubiere conferido acceso o encomendado su conservación y procesamiento, para los efectos del cumplimiento de sus funciones - únicamente cuando se trate de personas o entidades a las que expresa y formalmente le autorice la Jefa de la División de Planificación y Desarrollo, o el funcionario que legalmente lo subrogue o remplace, para estos efectos, previo despliegue de los procedimientos establecidos legalmente al efecto.

El proveedor adjudicado, antes de proceder al respecto, estará obligado a informar circunstanciadamente - al Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión - acerca de todas las solicitudes de acceso a información que se le formulen por cualquier interesado, especialmente tratándose de terceros ajenos a la institución y a los procedimientos en curso o de auditores, sean estos internos o externos.

Asimismo, el proveedor adjudicado estará obligado a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, procedimientos y documentación que utilice durante la prestación de sus servicios en la institución, cualquiera que sea el medio o soporte en el que ella se contenga y a la que hubiera tenido acceso con ocasión del cumplimiento del presente convenio.

El proveedor adjudicado **se obligará - asimismo - a restituir** al Gobierno Regional de Atacama, a lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de término de la vigencia de este convenio, a través del Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, o del funcionario a quien este formalmente designe para tal efecto, **todos los activos de información recibida de la institución o por cuenta de ésta, para los efectos de prestar los servicios y ejecutar el contrato** para dicho efectos. Así mismo, restituirá los equipos y activos de información a su cargo, dejándose constancia de la entrega y recepción, en acta que suscribirá - conjuntamente - con los funcionarios designados para estos efectos.

El proveedor, por el sólo hecho de postular a la licitación, contrae la obligación especial de mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información que, debido a su trabajo o actividad, en su oportunidad deba manejar y a no emplear el nombre de la institución para

2
obtener beneficios personales o a favor de la empresa que representa o de sus dependientes o colaboradores, sean estos directos o indirectos. Se obliga asimismo en caso de resultar adjudicado, a adoptar debida y oportunamente las medidas de resguardo necesarias y a impartir las instrucciones básicas pertinentes al personal de sus dependencia y a sus colaboradores con el objeto de que – por su parte – cumplan, cuando les corresponda, con estas exigencias técnicas para la debida continuidad de las actividades y la calidad y seguridad de los activos de información de la Administración.

Las obligaciones de confidencialidad establecidas en las cláusulas precedentes, dicen relación - especialmente - pero no de manera excluyente, con los antecedentes relativos a datos e información sensible de particulares o funcionarios de la institución que se conserven o registren en los activos de información a los que se le hubiere brindado acceso, en razón de sus funciones y/o para el debido cumplimiento de estas.

El efectivo incumplimiento de esta obligación, acreditado conforme a derecho, hará responsable al proveedor adjudicado de los perjuicios que se causen - directa o indirectamente - al Gobierno Regional de Atacama, para todos los efectos que deriven de esta licitación.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho de la institución, o sus agentes, de ejercer, si lo estiman necesario, las acciones civiles o penales que - en sede administrativa y/o jurisdiccional - correspondan, conforme a derecho.

Los deberes de resguardo y prevención establecidos en estas cláusulas se mantendrán vigentes, respecto del proveedor, incluso después de concluido la correspondiente el correspondiente convenio de prestación de servicios, de conformidad a las disposiciones jurídicas vigentes sobre la materia.

7.- DE LA ADJUDICACIÓN.

7.1. ACERCA DE LA ADJUDICACIÓN.

Evaluados los antecedentes, la Comisión, propondrá al Intendente Regional la adjudicación de la licitación a aquella propuesta que obtenga el mayor puntaje final y que haya cumplido con todos los requisitos exigidos. Asimismo, la Comisión debe dejar expresado en acta, según corresponda, cuáles de los restantes oferentes, en orden descendente, en relación al puntaje obtenido, son idóneos técnica-económicamente para ser adjudicatarios, en el evento que se invalide la adjudicación efectuada, a menos que la Comisión señale que ningún oferente califica para ser adjudicado. También podrá declararla desierta en caso de no recibir ofertas, o en caso que éstas resulten inadmisibles.

De modo que en caso de desistimiento, incumplimiento o cualquiera otro impedimento que afecte al primer adjudicatario, el Gobierno Regional de Atacama podrá adjudicar la licitación al oferente que hubiere sido calificado en segundo lugar y posteriormente al tercer lugar, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas para el adjudicatario original.

El Gobierno Regional adjudicará o declarará desierta la licitación, a través de una resolución fundada que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

7.2. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Se entenderá efectuada la notificación de la adjudicación al oferente, transcurridas 24 horas desde la publicación de la Resolución respectiva – totalmente tramitada - a través del portal www.mercadopublico.cl.

7.3. MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.

En caso que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar consultas respecto al resultado del proceso de adjudicación, éstas deberán ser *dirigidas* mediante correo

electrónico a adquisiciones@goreatacama.cl , en un plazo no superior a 3 días corridos, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación respectiva a través del portal. Efectuada la consulta, la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, entregará la respuesta y/o aclaración correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

7.4. MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN

La fecha aproximada de adjudicación será el día indicado en el calendario de fechas del formulario de bases de licitación www.mercadopublico.cl, y de acuerdo a lo que establece el art. 41 del reglamento de la ley 19.886, las razones de eventual incumplimiento en el plazo de adjudicación inicialmente establecido serán las siguientes:

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso en la firma de la Resolución de adjudicación, por compromisos del Intendente y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor emergencia y otros imprevistos.
- Por Reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso que se produjese una prórroga esta será realizada en el icono respectivo del portal www.mercadopublico.cl "mostrar Fechas" de la Licitación, incluyendo las razones de incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

7.5. READJUDICACIÓN.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de readjudicar la Licitación Pública en los siguientes casos:

- Desistimiento, incumplimiento o cualquiera otro impedimento que afecte al primer adjudicatario, el Gobierno Regional de Atacama podrá adjudicar la licitación al proponente que hubiere sido calificado en segundo lugar y posteriormente al tercer lugar, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas en los términos estipulados en estas bases de licitación para el adjudicatario original.
- Cuando se comprobare falsedad en la información entrega y subida en la oferta por parte del proveedor.
- Además si existe un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido antes de la entrega del producto o servicio, también se aplicará esta cláusula.

La declaración de readjudicación será hecha a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8.- DE LAS GARANTÍAS.

8.1.- Naturaleza y Monto

Se requerirán en concordancia y para los efectos establecidos en el N° 6 del Artículo 22 del Reglamento de Compra, dos tipos de garantías: seriedad de la oferta y, de fiel cumplimiento de Contrato y buena ejecución de los servicios, sus características, montos, forma, oportunidad de la entrega y restitución se especifican respecto de cada una a continuación:

8.1.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Esta garantía tiene por objeto caucionar los intereses del Gobierno Regional, en el caso de desistimiento de la oferta por parte del oferente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Instrumento:** Boleta de Garantía Bancaria.

En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustarse a la ley 19.799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación

- b) **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c) **Glosa:** "Para garantizar seriedad de la oferta de la **Asesoría a la Inspección Técnica del proyecto "Construcción Electrificación Canto del Agua, Carrizal Bajo y Totoral", Región Atacama,**
- d) **Fecha de vencimiento:** 120 días corridos a contar de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas, consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.
- e) **Monto:** \$ 500.000.- (quinientos mil pesos).
- f) **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera N° 645, piso 1°, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- g) **Restitución:** La garantía de seriedad de la oferta será restituida a contar de los 10 días siguientes a la fecha de la total tramitación de la resolución de adjudicación, mediante carta certificada. En el caso del oferente adjudicado, la garantía de seriedad de la oferta será restituida contra la entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, emitida conforme las indicaciones señaladas en el numeral 8.1. de las Bases de Licitación.
- h) **Cobro:** Este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación ni forma de juicio, si el oferente:
 - Retira o modifica su oferta dentro del plazo de vigencia, encontrándose en proceso de evaluación, o de contratación en caso que ya se haya adjudicado.
 - No hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento al momento de la firma del Contrato, si es el adjudicado.
 - No suscribe el Contrato dentro de plazo, establecido en las presentes Bases de Licitación, si es el adjudicado.

Obligatoriedad: El Documento de garantía deberá estar presente y conforme a lo señalado en el presente numeral **(8.1.1. Garantía de Seriedad de la Oferta)**, al momento del cierre y apertura de las propuestas, de lo contrario la oferta quedara automáticamente inadmisibles.

8.1.2. Garantía de Oportuno, Fiel Cumplimiento del Contrato y Buena Ejecución de los Servicios.

Esta garantía tiene como objeto caucionar el correcto, total y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato al oferente adjudicado y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Instrumento:** Boleta de Garantía Bancaria, emitido por una Institución de Garantía Recíproca.
En el caso de una eventual renovación o prórroga del contrato el adjudicatario deberá renovar o reemplazar la Boleta Bancaria de Garantía en las mismas condiciones, en cuanto a monto y plazo de vigencia, todo en concordancia con las disposiciones establecidas, a este respecto, en la parte final del Punto 9.2, precedente.
- b) **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c) **Glosa:** "Para garantizar el oportuno, fiel cumplimiento del contrato y buena ejecución de los servicios, correspondiente de la **Asesoría a la Inspección Técnica del proyecto "Construcción Electrificación Canto del Agua, Carrizal Bajo y Totoral", Región Atacama**

- d) **Fecha de vencimiento:** 180 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- e) **Monto:** 5% del total de la oferta (IVA incluido), expresada en pesos chilenos.
- f) **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 1°, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- g) **Entrega:** Esta Garantía deberá ser entregada, impresa en soporte papel, en forma Personal o bien enviada por correo certificado a la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó, al momento de suscribirse el contrato.

Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le podrá tener por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la segunda propuesta mejor evaluada según Informe de la Comisión de Apertura y Evaluación o, declarar desierta la licitación. Además, se hará efectiva administrativamente y unilateralmente la garantía de seriedad, por los perjuicios ocasionados al Gobierno Regional de Atacama.

- h) **Restitución:** La garantía de fiel cumplimiento del contrato será restituida al adjudicatario, dentro de los 40 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato, y la conclusión y aprobación de todos y cada una de las actividades y productos de la Asesoría a la Inspección Fiscal.
- i) **Cobro:** En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el Contrato, el Gobierno Regional de Atacama, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Se considera que se incumple el contrato en los siguientes casos:
- Por incumplimiento de los plazos previstos y establecidos para la ejecución del contrato ofertado, sin que exista un acuerdo entre las partes, o razón de fuerza mayor no imputable al contratado, debidamente justificada.
 - No se cumplieren con las especificaciones técnicas ofertadas y se negase a resolver los inconvenientes en los plazos comprometidos.
 - No se resolvieran problemas técnicos detectados durante la ejecución.
 - Si reiteradamente no cumple con las instrucciones del Administrador de Contrato designado.
- j) **Otros:** Todos los gastos que erogue la mantención de las garantías serán de cargo del oferente y será éste el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan y de renovarlas con una antelación de 10 días a la pérdida de su vigencia, en caso que se extienda el plazo del contrato. En caso de que el oferente adjudicado no la renovare en el plazo señalado, se hará efectiva la garantía.

9.- DEL CONTRATO.

9.1- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez notificada la adjudicación al oferente, se procederá – en un plazo de hasta 10 días corridos contados a partir de la notificación - a formalizar el contrato respectivo, en el que se expresarán los derechos y obligaciones de las partes. Formarán parte de este Contrato, las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las respuestas a las preguntas, aclaraciones y/o modificaciones, si las hubiere, la oferta aceptada y sus aclaraciones, si las hubiere.

El contrato deberá ser firmado en tres copias, de las cuales, dos quedarán en poder del Gobierno Regional y una en poder del adjudicado.

Para los efectos administrativos que corresponda se entenderá formalizado una vez que se tramite totalmente la resolución aprobatoria que debe dictar la Administración, luego de estampada la firma simple de las partes y entregadas las Boletas de Garantía que correspondan.

En todo caso, los gastos que origine la contratación de las garantías u otros trámites o gestiones relacionadas o necesarias para formalizar la contratación, serán de cargo del proponente adjudicado.

Para efectos de la oportuna y debida formalización del contrato, las 3 copias firmadas deberán acompañarse de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Buena ejecución de los servicios conforme se consigna en el numeral 8.1.2. de estas Bases.

Sin perjuicio de la exigencia, de encontrarse inscrito en el Portal www.chileproveedores.cl previo a contratar, aquella persona jurídica adjudicada que no mantenga en dicho portal la siguiente documentación, con la vigencia señalada, deberá presentarla en papel, en original o copia:

- Escritura pública de constitución de la persona jurídica, con certificado de inscripción vigente en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con fecha no anterior a 60 días hábiles, contados hacia atrás desde la fecha de adjudicación.
- Copia legalizada del documento en que conste la personería o mandato del representante legal, si no estuviere acreditado en los documentos anteriores, con fecha no anterior a 60 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de la adjudicación.

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 10 días corridos contados desde la notificación, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato en el plazo y/o condiciones que señalan las presentes bases, y/o no efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl), el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la oferta, y procederá a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Ante esta eventualidad, se podrá adjudicar a la segunda mejor oferta presentada, o licitar nuevamente conforme lo estime más conveniente la Administración.

Cabe señalar que una vez firmado el contrato, el oferente adjudicado estará obligado a informar al Gobierno Regional, sobre cualquier cambio de razón social o término de giro, con al menos un mes de anticipación.

Al momento de suscribir el contrato, el Proveedor adjudicado deberá demostrar ante la contraparte técnica, que cuenta con el equipamiento y soporte necesario para su ejecución conforme lo indicara en su oferta.

9.2- VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba entre las partes se mantendrá vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones que contraiga el adjudicatario.

Sin perjuicio de lo anterior, la fecha o plazo para la ejecución o prestación de los servicios y entrega de los productos entregables se ha previsto sea de no más 52 semanas de asesoría distribuida en 17 meses.

Inicialmente, se ha previsto que esa época, sea la de la notificación de la Resolución aprobatoria del contrato, a través del portal www.mercadopublico.cl

El contrato y el plazo de ejecución de los servicios comenzará a regir desde la fecha en que se le notifique al adjudicatario, la resolución totalmente tramitada que lo aprueba, la que se entenderá efectuada, una vez transcurridas las 24 horas siguientes al día de la publicación de dicho acto administrativo en el portal www.mercadopublico.cl.

El plazo de 52 semanas de asesoría distribuida en 17 meses previsto inicialmente, para la realización total de la Asesoría, es decir para la efectiva ejecución o prestación de todos los servicios que se contrate, comenzará a contarse, también, desde la fecha señala en el inciso anterior, sin perjuicio de lo que – por necesidades del Servicio o en interés del mejor desarrollo o ejecución de la Asesoría, puedan las partes convenir o establecer - expresamente - sea en el contrato o en sus posteriores modificaciones.

En tal caso, el plazo de ejecución de la Asesoría podrá ser extendido, por necesidades del Servicio u otras razones fundada. Para estos efectos, la solicitud de prórroga deberá efectuarse por escrito, en lo posible con - a lo menos - 30 días corridos de anticipación respecto de la fecha de término inicialmente prevista y estipulada. Será facultad privativa de la Administración acceder a la prórroga del referido plazo. Caso en el cual no será efectiva la multa, pues de ser aceptada la prórroga, se entenderá en beneficio de la Asesoría, y del Gobierno Regional de Atacama.

TÉRMINO ANTICIPADO O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba como resultado de la presente licitación, podrá modificarse o terminarse anticipadamente, por las causales establecidas en el artículo N° 13 de la Ley 19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el artículo N° 77 de su Reglamento.

En concordancia con lo anterior, en caso que eventualmente se observe la necesidad para este Gobierno Regional de una modificación del Contrato, ésta se formalizará por acuerdo previo y convenio formal de las partes el que se deberá aprobar mediante la correspondiente resolución administrativa.

El Gobierno Regional de Atacama podrá poner término anticipada y administrativamente al Contrato sin obligación de indemnizar a la contraparte, cuando el adjudicatario incurra en incumplimiento de las obligaciones que asume en virtud de éste, para lo cual, lo notificará por escrito y desplegará el procedimiento administrativo correspondiente.

Se entenderá que el contratado incurrirá en incumplimiento de sus obligaciones, en los siguientes casos:

- a). Otorga sus servicios en forma deficiente, de acuerdo a lo que señale fundadamente el Administrador o Encargado del Contrato; o no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- b). No cumple cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato celebrado con el Gobierno Regional de Atacama.
- c). No da cumplimiento a la normativa laboral vigente, en especial en relación al pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- d). Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores u otros similares.

e). Vulnera o contraviene, por si o a través de las actuaciones de sus agentes o dependientes, las políticas y normas sobre seguridad de la información del Gobierno Regional de Atacama.

f). Vulnera o contraviene, por si o a través de las actuaciones de sus agentes o dependientes, los intereses, o el patrimonio tangible e intangible, tales como, la imagen, visión, misión u objetivos del Gobierno Regional de Atacama.

Del mismo modo, el Gobierno Regional de Atacama podrá en cualquier momento poner término al Contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito mediante carta certificada, si éste cayere en insolvencia, se disolviera la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan.

No procederá esta sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por el Gobierno Regional de Atacama mediante resolución fundada.

9.3- CESIÓN Y TRANSFERENCIA.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir a terceros, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones originados por su participación en esta propuesta, ni los que emanen del Contrato que se suscriba. No obstante, en caso de estimarlo en beneficio del desarrollo de la Asesoría, por parte del Gobierno Regional, especialmente, en los casos que durante la ejecución se evidencie serias falencias en los equipos de trabajo y/o el nivel de retraso pueda poner en riesgo el cumplimiento de algún objetivo o hito de la Asesoría. Esta podrá ser autorizada previa resolución Fundada.

9.4- SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario por regla general no podrá subcontratar los trabajos derivados de la ejecución para la Asesoría contratada. No obstante, en algunos casos, de estimarlo en beneficio del desarrollo de la Asesoría, por parte del Gobierno Regional, esta podrá ser autorizada previa resolución Fundada. Incluyendo entre otros, el caso que durante la ejecución se evidencie serias falencias en los equipos de trabajo y/o el nivel de retraso pueda poner en riesgo el cumplimiento de algún objetivo o hito de la Asesoría.

9.5- DOMICILIO.

Para todos los efectos del Contrato a suscribir con el adjudicatario, éste o su representante autorizado, si así correspondiere, deberán fijar domicilio en la Comuna y Ciudad de Copiapó.

10.- DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

10.1 POR ATRASOS.

El incumplimiento en la oportunidad de la entrega de productos e informes - de acuerdo a los plazos estimados y previstos, inicialmente, en las presentes bases; o más específica y definitivamente en los plazos que de acuerdo a las necesidades de la Asesoría y mejor cumplimiento del contrato y conforme lo estipulado en el inciso o parte final del numeral 9, de las Bases Técnicas de esta Licitación, las partes estipularen formalmente - la Administración podrá aplicar multas de **1 UTM** hasta **5 UTM** por cada día corrido de atraso, lo cual se aplicara de la siguiente forma:

Entre uno a diez días de atraso se aplicará una multa equivalente 1 UTM por cada día de atraso injustificado.

Entre once a veinte días de atraso se aplicará una multa equivalente al 3 UTM por cada día

de atraso injustificado, aplicando esta multa desde el onceavo día de atraso, la cual se sumará a la contenida hasta el décimo día de atraso.

Entre veintiún a treinta días de atraso se aplicará una multa equivalente al 5 UTM por cada día de atraso injustificado, aplicando esta multa desde veintinueve días de atraso, la cual se sumará a la acumulada hasta el veintinueve día de atraso.

A contar de los treinta y uno o más días de atraso se considerará que el proveedor ha incurrido en la causal de incumplimiento grave del contrato.

En este último caso, corresponderá a la Administración - de acuerdo a las necesidades del Servicio - determinar la medida que estime conveniente adoptar en el caso, en el cual la Administración podrá disponer desde un incremento del 100% de la multa, hasta el **término anticipado del Contrato**, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

El plazo de entrega de los informes señalados en estas bases, podrá extenderse sin aplicarse las sanciones establecidas precedentemente, en el evento de ocurrir algún caso fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otra causa no imputable al contratado, calificado por la Administración, en base a los antecedentes presentados por el adjudicatario.

El adjudicatario, deberá comunicar por escrito a la Contraparte Técnica respectiva, la ocurrencia del hecho considerado como caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual dispondrá de 5 días hábiles, a contar del día siguiente de producido dicho evento.

10.2 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

En caso que corresponda la aplicación de una multa, el procedimiento será el siguiente:

- a) La Contraparte Técnica comunicará fundadamente al Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Atacama que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.
- b) El Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Atacama, analizará los antecedentes y, si es procedente, podrá aplicar la multa mediante una resolución fundada que establezca la causal del incumplimiento. Dicha resolución deberá ser notificada por escrito al adjudicatario, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que se encuentre totalmente tramitada. Se deberá enviar copia de dicha notificación a la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en calle Los Carrera N° 645, 1er Piso, Copiapó.
- c) La multa respectiva, se deberá pagar, a través de un Vale Vista Nominativo a favor del Gobierno Regional de Atacama, una vez que esta quede ejecutoriada y no se deducirá del valor de los Estados de Pago los que, en caso de multas impagas no se cursarán hasta que no se acredite el pago de la multa.

11.- CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO.

Para efectos de revisión, análisis, seguimiento, evaluación, coordinación y supervisión de la Asesoría y del contrato que lo origina, será función de la Contraparte Técnica los siguientes:

- a). Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario, así como del cumplimiento de los objetivos señalados en las Bases Técnicas y de los plazos acordados para la entrega de cada uno de los productos esperados.
- b). Autorizar adecuaciones relativas al Plan de Trabajo, al remplazo de miembros del Equipo (proveedor), y en general atender y resolver situaciones imprevistas o necesidades de la Asesoría.

- c). Recibir, revisar, analizar y aprobar todos los entregables, planteando al Proveedor, las observaciones, complementación o correcciones que estime necesarias, en los plazos definidos.
- d). Colaborar y asistir al equipo del adjudicatario en la obtención de información institucional, tales como reglamentación oficial, documentos de trabajo, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles; y en la concertación de programas de reuniones, capacitaciones y otras que se acuerden.
- e). Informar al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, sobre los avances y dificultades del programa de trabajo.
- f). Dar conformidad a los estados de pago y autorizar la cancelación de las cuotas respectivas, en atención al cumplimiento de los contenidos del Contrato y a la normativa establecida.
- g). Evaluar eventuales solicitudes de prórroga en atención a los antecedentes existentes.
- h). Solicitar la aplicación de las sanciones que se estipulan en el Contrato, según corresponda.
- i). Apoyar al Proveedor en la solución de problemas que afecten directamente el cumplimiento de los objetivos de la Asesoría. Entre otros, los que requieran de la coordinación con otros servicios públicos, así como el requerimiento de información necesaria para el desarrollo de la Asesoría.

12.- DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

12.1 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará en cuotas, de acuerdo con el numeral 12.2- letra b), contra la entrega de los productos y documentación que se señala a continuación:

PAGO	REQUISITOS SEGÚN ESTADO DE PAGO
N° CUOTA (ver 12.2 b)	<p data-bbox="391 451 737 486">INFORMES MENSUALES</p> <ul data-bbox="444 494 1214 1344" style="list-style-type: none"><li data-bbox="444 494 1214 602">• Avance parcial y acumulado de las obras en general y medidas tomadas para su reprogramación en caso de atraso.<li data-bbox="444 610 1214 717">• Comparación entre el avance real y lo programado de las partidas, especialmente aquellas que conforman la "Ruta crítica".<li data-bbox="444 725 1214 798">• Comparación de calidades, entre la exigida, la ofrecida y la real, tanto para Media como Baja Tensión.<li data-bbox="444 806 1214 913">• Relación de los problemas que se hayan suscitado en la construcción de las obras y sus soluciones o proposiciones para evaluación.<li data-bbox="444 921 1214 1029">• Informe sobre aceptación y modificaciones de obra: aumentos, disminuciones y obras extraordinarias, plazos.<li data-bbox="444 1037 1214 1225">• Informe sobre el personal que mantiene el contratista en obra, desglosado en profesionales, técnicos, capataces, trazadores, operadores calificados y no calificados. También deberá informar sobre los subcontratistas y el personal con el cual operan.<li data-bbox="444 1233 1214 1306">• Informe sobre abastecimiento de materiales, su calidad y oportunidad.<li data-bbox="444 1314 1101 1344">• Informe sobre cumplimiento de leyes laborales. <p data-bbox="412 1408 675 1443">OTROS INFORMES</p> <ul data-bbox="444 1451 1221 2040" style="list-style-type: none"><li data-bbox="444 1451 1221 1747">• Una vez terminada la obra y en un plazo no mayor a 30 días corridos, la Asesoría a la Inspección Técnica deberá realizar una revisión completa y detallada de las partidas ejecutadas, tanto del contrato original como de sus aumentos, informando por escrito a la Inspección Técnica, detallando todas las observaciones que le merezcan, indicando, además, el plazo que sería necesario para sus correcciones y el valor de ellas.<li data-bbox="444 1755 1221 2040">• Junto a lo anterior, deberá reunir los antecedentes necesarios para la Recepción Provisoria de la Obra, para lo cual preparará una carpeta. Además, en carpeta aparte, deberá reunir un set de los planos "As Built" de la Obra y sus especificaciones técnicas correspondientes, entregadas por la Empresa Contratista-

12.2 FACTURACIÓN.

El adjudicatario deberá emitir factura comercial por el valor de la cuota, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A., cuando este corresponda. En el caso de proveedores que estén exentos de IVA, y emitan facturas exentas, deberán cumplir las indicaciones consignadas en el numeral 5.2.1 Oferta Económica, de las Bases de Licitación.

Este documento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser emitido a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó.
- b) En la glosa respectiva deberá indicarse, según corresponda: Por concepto de Cuota N° "___", asociada al Informe entregable N° "___", de fecha "dd/mm/aa", para la prestación de la Asesoría a la Inspección Técnica de Obras del proyecto "Construcción Electrificación Canto del Agua, Carrizal Bajo y Totoral".

El detalle de las cuotas, se presenta a continuación:

Cuota	Mes	Avance Parcial
1	jun-14	11%
2	ago-14	11%
3	oct-14	11%
4	dic-14	11%
5	feb-15	11%
6	abr-15	11%
7	jun-15	11%
8	ago-15	23%
Total		100%

Todos los antecedentes que estarán a disposición del adjudicatario, una vez celebrados y aprobados el respectivo contrato.

- c) La factura respectiva junto con los antecedentes según Estado de Pago, deberán entregarse por medio de carta u oficio conductor en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó. Las facturas que ingresen con anterioridad a la notificación de validación de los productos o entregables por parte del Gobierno Regional o sin la documentación respectiva, no se considerarán conformes y serán retenidas.
- d) Sin perjuicio de la entrega conforme de la factura, su posterior pago estará supeditado a la acreditación previa – por parte del funcionario competente - de los antecedentes exigidos en las presentes bases y de aquellos que den cuenta de la efectiva prestación y su recepción conforme.
- e) Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, junto con la documentación correspondiente.

El Gobierno Regional no podrá dar curso al pago respectivo, sin la acreditación conforme de la documentación precedentemente señalada.

13.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO.

Los oferentes por el sólo hecho de participar asumen, aceptan y se allanan a colaborar en forma efectiva y expedita para permitir que el Gobierno Regional, en forma previa al pago de cualquiera de las facturas que presente el proveedor y en concordancia con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de subcontratación y servicios transitorios, ejerza su derecho a la información y demás que la franqueen las referidas normas, en cuanto fueren aplicables, a fin

de obtener del adjudicatario la acreditación previa del cumplimiento debido y oportuno de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Asimismo, asumen y aceptan que – en caso de reclamos o de establecerse la existencia de incumplimientos graves del proveedor a sus obligaciones laborales, el Gobierno Regional, estará facultado para actuar en conformidad a la ley laboral, para ejercer el derecho de retención y pago por subrogación con cargo a los pagos que se deba efectuar al adjudicado por sus servicios prestados.

En virtud de lo anterior, el Gobierno Regional, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, en atención a la ley de subcontratación, exigirá al adjudicatario la certificación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, quedando facultado, en caso de detectarse incumplimientos graves para actuar en conformidad a la ley laboral respecto de las empresas o servicios del Estado y/o de los subsidiariamente obligados, la retención del pago de los servicios a cancelar al adjudicado.

Para tal efecto, el proveedor adjudicado al momento de requerir el pago correspondiente, deberá acompañar los certificados vigentes de las instituciones competentes que acrediten que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Se deberá adjuntar a lo anterior, las respectivas copias de depósito bancario o transferencias electrónicas de las remuneraciones en el marco de la Asesoría.

En caso que no participen trabajadores dependientes del adjudicado en la Asesoría, éste deberá presentar junto al primer estado declaración jurada ante Notario, bajo el apercibimiento del artículo 210 del Código Penal para el caso de perjurio, en que se exprese dicha situación.

14.- PROPIEDAD INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACION.

14.1 PROPIEDAD INTELECTUAL.

La propiedad intelectual de la oferta técnica adjudicada, el desarrollo posterior del trabajo, así como la plataforma y componentes asociados que el oferente debe generar para realizar la Asesoría, serán de exclusiva propiedad del Gobierno Regional de Atacama, por lo que el oferente deberá efectuar las correspondientes gestiones que procuren la transferencia y registro de la propiedad a nombre del Gobierno Regional de Atacama, conforme las disposiciones de la Ley 17.336 de Propiedad Intelectual, en su texto actualizado y vigente.

No se podrá hacer uso público de los resultados derivados de la Asesoría, ni de datos o documentación entregada a la institución para efectos del desarrollo del mismo, sin la correspondiente autorización previa y expresa del Gobierno Regional.

14.2 CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor deberá guardar absoluta confidencialidad sobre todos los antecedentes que se le proporcionen con motivo de esta contratación. La responsabilidad del Equipo Desarrollador dispuesto por el proveedor será solidaria respecto de sus integrantes, reservándose el Gobierno Regional el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

14.3 SEGURIDAD DE LA INFORMACION.

Respecto del manejo, procesamiento, gestión, comunicación, control de la calidad y seguridad de toda la información que le sea proporcionada o a la que tenga acceso, el proveedor o sus agentes con ocasión, a causa o para los efectos del cumplimiento, de las funciones que por este contrato se le encomiendan deberá proceder, con estricto apego u observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan - respecto de los órganos de la Administración Pública - la seguridad de sus activos físicos y de información, el acceso público a la información, la calidad de ésta y la continuidad de los servicios.

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los procedimientos debidos - en estas materias - constituirá una función especial del proveedor y sus agentes la de informarse acerca de estas materias y proceder a este respecto - en todo caso - previa coordinación y

de acuerdo a las instrucciones del Jefe o Jefa de la División a cargo de las actividades para cuya ejecución presta servicios y especialmente de acuerdo a las normas técnicas internas, jurídicamente establecidas y vigentes.

Asimismo – en los casos en que atendida la naturaleza del asunto corresponda - estará especialmente obligado a actuar de oficio para velar por el cumplimiento de las normas y medidas de resguardo o seguridad y calidad de la información, de los activos físicos y de la continuidad de los servicios establecidas en la institución, haciendo presente – cuando corresponda – formalmente las brechas o situaciones críticas que advierta.

FORMULARIO N° 1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

**Licitación Pública
Asesoría a la Inspección Técnica**

I. OFERENTE

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	

II. REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos:

- 1. En caso de tratarse de una entidad jurídica, Convenio Constitutivo o escritura pública de Constitución de la persona jurídica.
- 2. Escritura Pública en la que conste la autorización para representar a la persona jurídica.
- 3. Certificado de Deuda Fiscal, emitido por la Oficina competente del Servicio de Tesorería General de la República de Chile.

FORMULARIO N° 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

**Licitación Pública
Asesoría a la Inspección Técnica**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en _____ en representación de **(sólo en el caso de representar a una persona jurídica)** _____ R.U.T. N° _____ en el marco del proceso de Licitación Pública correspondiente a la Asesoría para la Inspección Técnica, declaro lo siguiente:

Que, todos los documentos, informes o antecedentes de cualquier naturaleza que ejecute o prepare yo o mi representada **(sólo en el caso de representar a una persona jurídica)**, con ocasión de la presente Licitación Pública, serán de propiedad exclusiva del Gobierno Regional de Atacama y no podrán ser utilizados por mi o por mi representada **(sólo en el caso de representar a una persona jurídica)** con cualquier otra finalidad, sin la previa autorización escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Asimismo, los antecedentes o informaciones que el Gobierno Regional de Atacama ponga a nuestra disposición para el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan en virtud de la presente Licitación Pública, no serán utilizados para fines diversos a los del Contrato, sin la debida autorización previa y escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Que, se han estudiado personalmente todos los antecedentes de la adquisición solicitada, verificando la concordancia entre las Bases Técnicas y demás antecedentes que permiten conocer cualitativa y cuantitativamente su magnitud. Conocer en debida forma las normas legales y reglamentaciones vigentes en la República de Chile, y se obliga a actuar con apego a ellas en el cumplimiento del Contrato, siendo de mi **(nuestra)** exclusiva responsabilidad las contravenciones en que pudiera incurrir.

Que, se cuenta con todos y cada uno de las certificaciones y/o autorizaciones requeridas para proporcionar la Asesoría licitada.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

**Licitación Pública
Asesoría a la Inspección Técnica**

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

En _____, a _____ de _____ de 20____,
don/doña _____, RUT N° _____, en su
calidad de persona natural o representante legal
de _____, RUT N° _____,
con domicilio en _____, comuna
de _____, región de _____, viene en
declarar, según proceda, lo siguiente:

- I. Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, Bases Administrativas y Técnicas y demás documentos que forman parte de esta Licitación, tomando conocimiento de todos los requisitos, obligaciones y deberes que se exigen al oferente.
- II. No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años, conforme el artículo 4, inciso 2° y 3° de la Ley N° 19.886.
- III. No encontrarse afecto a la causal de inhabilidad establecida en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886, esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- IV. No se encuentra afecta a la causal de inhabilidad establecida en el inciso 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, por lo que ni el representante legal ni ninguno de los socios de la empresa, en un caso se encuentra bajo alguna de las situaciones que el inciso mencionado señala y que expresa conocer.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 4. OFERTA TÉCNICA

Licitación Pública Asesoría a la Inspección Técnica

I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

NOMBRE PROPUESTA	
NOMBRE OFERENTE	
RUT	
DOMICILIO	
FONO/FAX	
E-MAIL	
REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
FONO/FAX	
E-MAIL	

II. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA.

Identificación del Equipo de Trabajo, Estructura Organizativa, Experiencia y Currículo de la Empresa y del Equipo de Trabajo.

1. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

1.1. PERSONAL DIRECTIVO/TÉCNICO.

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES	HORAS DE TRABAJO

1.2. PERSONAL DE APOYO.

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES	HORAS DE TRABAJO

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Especificar la estructura definida para la organización del trabajo.

3. EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES.

3.1. EXPERIENCIA RECIENTE DE LA EMPRESA.

Incluir un listado actualizado de proyectos similares efectuados por la Empresa en los últimos 5 años.

PROYECTO	CLIENTE	REFERENCIA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO

3.2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para cada integrante del equipo de trabajo, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos relacionados, en los últimos 5 años. Dicha información deberá ser verificable, para lo cual, además de señalar referencia, preferentemente deberá adjuntar evidencias tales como currículos, certificados, recomendaciones, contratos entre otros documentos que permitan constatar la experiencia indicada.

NOMBRE INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO		
CARGO DESEMPEÑADO		
NOMBRE COORDINADOR DEL PROYECTO		
NOMBRE DEL CONTRATANTE		DIRECCIÓN
INICIO (MES/AÑO)	TÉRMINO (MES/AÑO)	VALOR APROXIMADO SERVICIOS (PESOS CHILENOS CL\$)
DATOS CONTACTO DE REFERENCIA (NOMBRE CONTACTO, CARGO, FONOS Y CORREO ELECTRÓNICO)		
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO		

3.3. CURRÍCULUM DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para cada integrante del equipo de trabajo, en forma de resumen, proporcionar la siguiente información:

DATOS PERSONALES.

NOMBRE	
RUT	
EDAD	
CARGO EN PROYECTO	

ANTECEDENTES ACADÉMICOS (Ordenar según fecha de obtención, desde el más reciente).

UNIVERSIDAD/INSTITUTO	TÍTULO Y/O GRADO	FECHA	PAÍS

EXPERIENCIA LABORAL (Ordenar según fecha de obtención, desde el más reciente).

INSTITUCIÓN/EMPRESA	CARGO	FUNCIONES	AÑOS

En forma adicional, se deberá adjuntar el currículo completo de cada profesional del Equipo, además de certificado de Título y Carta de Compromiso de su participación en la Asesoría a la Inspección Técnica. A modo de referencia, los perfiles de los profesionales necesarios para dar cabal cumplimiento a la Asesoría deben contemplar una cobertura completa de las etapas y plazos, con especializaciones necesarias, entre otros.

III. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

Describir detalladamente la solución propuesta, a efecto de evaluar la comprensión del requerimiento.

*añadir los campos que sean necesarios

1.2 OBJETIVOS (GENERAL Y ESPECÍFICOS).

*añadir los campos que sean necesarios

3.3. METODOLOGÍA.

Describir la metodología seleccionada para realizar la Asesoría, incluyendo las Etapas y sus actividades.

3.4. PLAN DE TRABAJO.

Nombre Etapa	Nombre Actividad	Descripción Actividad	Duración (Días)	Nombre Responsable y participantes	Productos

*Añadir las filas que sean necesarias

3.5 Equipamiento y vehículos.

Enumere y describa los equipos y vehículos que utilizará para la realización de la Asesoría. Poniendo especialmente énfasis en equipos y Software especializado. Tales como GPS, Equipo de Filmación, Cámara Fotográfica Digital, Vehículos para transporte del o los Profesionales y Software a utilizar para base de datos o análisis económico (Tablas relacionales Excel o Access), análisis estadístico (SPSS), y Sistema de Información Geográfica (Shapefile o GeoDataBase), entre otros.

3.6 CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES.

Incluir Carta Gantt de la Asesoría con desglose de actividades.

FORMULARIO N° 5: Propuesta Económica.

**Licitación Pública
Asesoría a la Inspección Técnica**

Fecha: _____

A: SRS. GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos de la Licitación, incluyendo las respuestas realizadas ante las consultas:

(b) De conformidad con los Documentos de la Licitación y según el plan de Asesoría a la Inspección Técnica, nos comprometemos a suministrar los siguientes Servicios:

(c) El precio total de nuestra propuesta, incluyendo impuestos es:

- Monto Total por los Servicios ofrecidos (CL\$) : _____(con IVA)
- Nuestra Empresa solicita un anticipo equivalente a un _____% del Subsidio solicitado.

(d) Nuestra propuesta se mantendrá vigente por un período de _____días, contado a partir de la fecha límite fijada para la apertura Propuesta Económica, de conformidad con los Documentos de la Convocatoria. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

(e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Documentos de Licitación, por la suma de:

_____ para asegurar el fiel cumplimiento del convenio;

(f) Para esta Licitación no somos partícipes en calidad de Postulantes en más de una oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Documentos de la Convocatoria;

(g) Nuestra Empresa, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del convenio, no han sido declarados inelegibles por el Estado Chileno para presentar ofertas;

(h) Entendemos que esta propuesta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del convenio formal;

(i) Entendemos que el postulante adjudicado no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

(j) Nos comprometemos en ejecutar la Asesoría a la Inspección Técnica en un plazo de _____ meses.

Nombre y Firma

(Persona Natural o Representante Legal)

RAZÓN SOCIAL OFERENTE

Anexo 2: Antecedentes Administrativo y Técnico de la Asesoría a la Inspección Técnica de Obras.

2.1 Plan Propuesto de la Asesoría a la Inspección Técnica del Proyecto.

Cuadro N° 1: Plan Propuesto de la Asesoría Técnica del Proyecto.

FUNCIONES	SEMANAS																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Control de Obras		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X
Control de Calidad		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X
Informes Mensuales		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X
Apoyo Administrativo		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X
Informes Varios		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X

FUNCIONES	SEMANAS																							
	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
Control de Obras		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Control de Calidad		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informes Mensuales		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo Administrativo		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informes Varios		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

FUNCIONES	SEMANAS																							
	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72
Control de Obras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Control de Calidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Informes Mensuales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Apoyo Administrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Informes Varios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												

2.2 Carta Gantt del Proyecto, propuesto por la empresa Soc. Ingeniería Eléctrica Mataquito Ltda. (ejecutora de las obras)
 Cuadro N°2: Carta Gantt del Proyecto.

PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN ELECTRIFICACIÓN CANTO DEL AGUA, CARRIZAL BAJO Y TOTRAL " REGIÓN DE ATACAMA DE CHILE

Página 1 de 1
 Cod BIP: 30074475-0

Nombre de Tarea	3M				4M				5M				6M				7M				8M				9M				10M				11M				12M				13M				14M				15M				16M				17M			
	15	25	35	45	15	25	35	45	15	25	35	45	15	25	35	45	15	25	35	45	15	25	35	45	15	25	35	45	15	25	35	45	15	25	35	45	15	25	35	45	15	25	35	45	15	25	35	45	15	25	35	45								
Revisión de planos	X	X																																																										
Arrestamiento y Anteproyecto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																
Topografía y Gestión de servidumbre de Paso					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Permisos Especiales Mafsa, COMAF					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Tramitación Planes de Manejo Forestal para Obras Civiles					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Fuente de Roce					X	X	X	X	X	X	X	X									X	X	X	X	X	X	X	X									X	X	X	X	X	X	X	X																
Ejecución de Royalutas					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Instalación de Postes y Tendido Eléctrico MT y BT					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Instalación de S/E, equipos de control, protección y maniobras																													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Instalación de empalme																													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Tramitación SEC																													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Observaciones, Limpieza y otros					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Puesta en Servicio																													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												

2. **CONVÓQUESE** a la licitación pública correspondiente, a contar de la fecha de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, utilizado por la Administración para efectuar las transacciones asociadas a los procesos de compra y contrataciones regulados por la Ley 19.886 y su Reglamento.

3. **DESÍGNASE**, a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional, como integrantes de la Comisión de Apertura y de Evaluación, atendidas las funciones que le han sido encomendadas, su formación profesional y su experticia en los procesos relacionados con los servicios a contratar:

Comisión de Apertura, Evaluación y Contraparte Técnica:

Nombre	Cargo	RUT	Institución
Alejandro Cáceres Araya	Ingeniero Comercial, Profesional grado 8 E.U.S.	12.212.042-K	Servicio Administrativo Gobierno Regional de Atacama.
Alejandro Olivares Revello	Ingeniero Civil Electrónico, contrato a Honorarios	13.015.568-5	Servicio Administrativo Gobierno Regional de Atacama.
Jaime Marín Salgado	Ingeniero Civil Industrial, Profesional grado 6 E.U.S.	6.474.365-1	Servicio Administrativo Gobierno Regional de Atacama.
Fernando Marcelo Amigo Cartagena	Constructor Civil, Profesional grado 7 E.U.S.	6.315.713-9	Servicio Administrativo Gobierno Regional de Atacama.

Los integrantes de la referida Comisión que se vienen designando, en calidad de titulares, podrán proponer a sus Jefes Directos, la designación de un suplente, quien actuará en reemplazo de ellos – con todas las facultades necesarias para dichos efectos - en los casos de ausencia, impedimento o inhabilidad sobreviniente del titular respectivo, debidamente justificados y todos ellos deberán dar cumplimiento a las instrucciones de la Resolución Exenta General 216/12 del GORE.

La Comisión podrá ser modificada por Resolución fundada y podrá sesionar y adoptar acuerdos válidamente con un mínimo de la mitad más uno de sus integrantes.

Los funcionarios que se designen en reemplazo de los titulares, deberán nominarse formal y fundadamente, delegándoles las atribuciones necesarias para resolver por su mandante.

Una vez suscrito y formalizado el contrato entre las partes, la misma Comisión de Evaluación, asumirá el rol de Contraparte Técnica de la Asesoría a la Inspección Técnica.

4. **HÁGASE ENTREGA**, por vía electrónica a los funcionarios, individualizados en las presentes bases administrativas y técnicas, de una copia

de éstas y sus anexos y de este acto administrativo y sus antecedentes dejándose constancia formal de lo obrado e instándolos a tener presente, en sus actuaciones, las exigencias de observar los principios de juridicidad, probidad y transparencia contenidos en las disposiciones jurídicas aplicables en esta materia especialmente en las de la Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración y en las normas de Ley N° 19.886 y de su Reglamento, instándoles a consultarlas en los sitios www.mercadopublico.cl; www.bcn.cl, en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública a que esta última se refiere y que actualmente se encuentran en vigencia.

5. **PUBLIQUESE**, el presente acto administrativo, en la página Web www.goreatacama.cl, para mantener el expediente administrativo, con los antecedentes del proceso, en público conocimiento de cualquier interesado, para lo cual, el Jefe de División Análisis y Control de Gestión deberá hacer entrega de esta Resolución al Encargado de Transparencia Activa del Gobierno Regional de Atacama, dependiente de la unidad de Informática. Se destaca que este Denuedo se constituye de la Resolución Exenta FNRD, las Bases de Licitación Pública para **ASESORIA A LA INSPECCION TECNICA** del proyecto **"CONSTRUCCION ELECTRIFICACION CANTO DEL AGUA, CARRIZAL BAJO Y TOTORAL"** y sus anexos.

6. **IMPUTESE**, el gasto que corresponda al Programa 02, Subtítulo 31, Ítem 002 "Consultoría" del Presupuesto del Fondo Nacional de Desarrollo Regional.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



MIGUEL VARGAS CORREA
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN:

1. División de Análisis y Control de Gestión
 2. División de Administración y Finanzas
 3. Unidad de Adquisiciones
 4. Asesoría Jurídica
 5. Unidad de Auditoría
 6. Integrantes Comisión Apertura y Evaluación:
 - Sr. Alejandro Cáceres Araya
 - Sr. Alejandro Olivares Revello
 - Sr. Jaime Marín Salgado
 - Sr. Fernando Amigo Cartagena
 7. Unidad de Electrificación Rural (UTER)
 8. Oficina de Países
- MVC/MQ/ZND/A/JR/C/PPS/ACA/MS/AOR/jms