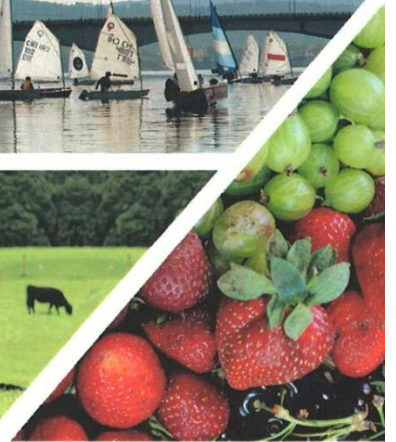
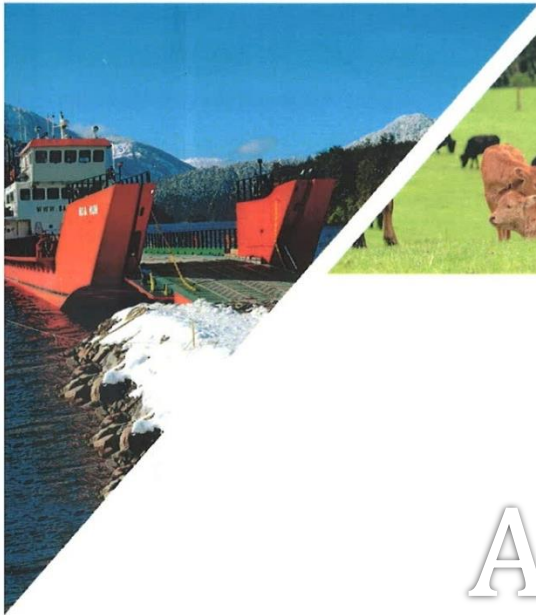
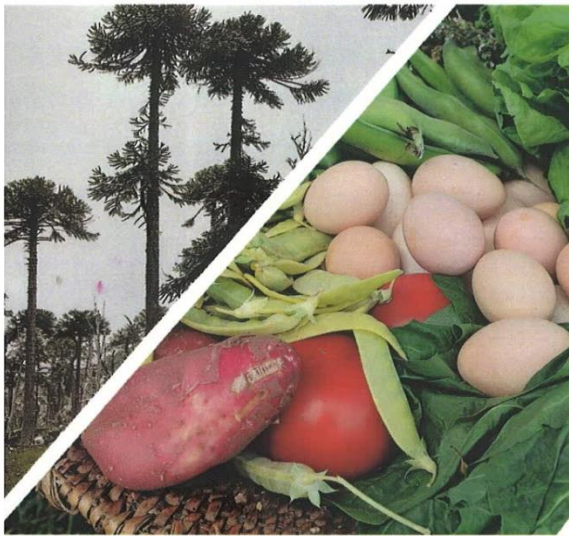
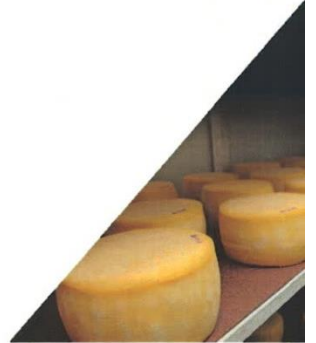




Región de Los Ríos  
GOBIERNO REGIONAL  
Corporación Regional de  
Desarrollo Productivo



# Bases Administrativas

## 1. Contenido

1. Contenido .....	1
2. Antecedentes.....	3
2.1. De la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región de Los Ríos.....	3
2.2. Fondo de Innovación para la Competitividad .....	4
3. De las Bases de Licitación.....	5
4. Requisitos y deberes de los oferentes .....	6
4.1. Aceptación de las bases .....	6
4.2. Del equipo de trabajo .....	6
4.3. De los cambios en el equipo de trabajo.....	7
4.4. Subcontrataciones .....	7
4.5. Restricciones e inhabilidades.....	8
4.6. Uso de la información .....	9
4.7. Propiedad Intelectual.....	9
4.8. Recepción de propuestas.....	10
4.9. Documentación mínima para la postulación.....	11
4.10. Rechazo de ofertas.....	12
5. Organización del proyecto.....	12
5.1. Presentación Formal.....	12
5.2. De la Oferta Técnica.....	13
5.3. De la Oferta Económica.....	13
5.4. Estructura de la oferta económica.....	13
6. Proceso de Evaluación.....	14
6.1. Etapa de admisibilidad (Apertura de las ofertas).....	14
6.2. Criterios de admisibilidad .....	14
6.3. Penalización en casos de omisiones en las propuestas.....	14

6.4.	Evaluación Técnica .....	15
6.5.	De la Comisión Técnica.....	15
6.6.	De la escala de calificación .....	16
6.7.	Adjudicación .....	16
6.8.	Correspondencia y comunicaciones.....	16
7.	Convenio .....	17
7.1.	Comunicación de la adjudicación.....	17
7.2.	Medidas de caución a los procesos de contratación.....	18
7.2.1.	Garantía de fiel cumplimiento .....	18
7.2.2.	Garantía por anticipo .....	18
7.2.3.	Garantía de seriedad de la oferta .....	18
7.2.4.	Otras garantías.....	20
7.2.5.	Restricciones a las garantías.....	20
7.3.	Término anticipado del contrato .....	20
7.4.	Multas y sanciones.....	21
7.5.	Interpretación del Contrato.....	22
7.6.	Tribunales competentes.....	22
7.7.	Irrevocabilidad y vigencia de las ofertas.....	22
8.	Anexos.....	23

## 2. Antecedentes

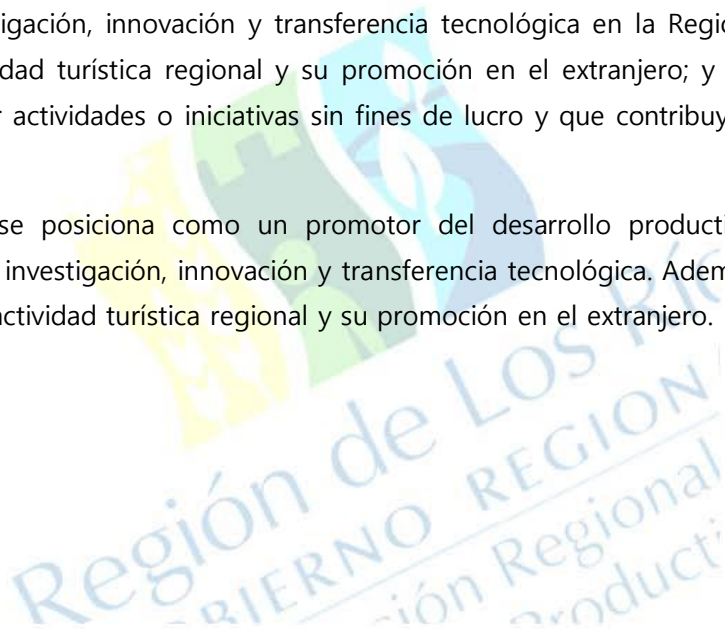
### 2.1. De la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región de Los Ríos

La Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región de Los Ríos, también denominada de aquí en adelante “Corporación” o “CRDP”, es una institucionalidad de Derecho Privado, sin fines de lucro, creada al alero del Gobierno Regional de Los Ríos y se rige; por las normas del Título XXXIII del Libro I del Código Civil, por el reglamento sobre concesión de personalidad jurídica de corporaciones y fundaciones, por las disposiciones contenidas en el Capítulo VII de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, y por sus estatutos.

La Corporación está dotada de una estructura basada en tres unidades estratégicas: Unidad de Innovación para la Competitividad, Desarrollo Económico Local y Atracción de Inversiones y Proyectos Estratégicos. El rol de la esta institución es formular, implementar y ejecutar estudios, programas y proyectos estratégicos que favorezcan la consolidación de la región de Los Ríos y a la construcción de un tejido productivo vigoroso, que fortalezca la equidad y el desarrollo económico local.

Sus objetivos, de acuerdo al artículo 4° de los estatutos son “promover el desarrollo productivo regional; contribuir al mejoramiento de la competitividad regional; promover la generación y desarrollo de proyectos de investigación, innovación y transferencia tecnológica en la Región; promover el desarrollo y la actividad turística regional y su promoción en el extranjero; y en general, las destinadas a propiciar actividades o iniciativas sin fines de lucro y que contribuyan al desarrollo económico regional”.

Bajo esta línea, la Corporación se posiciona como un promotor del desarrollo productivo regional, generando proyectos de investigación, innovación y transferencia tecnológica. Además debe promover el desarrollo y la actividad turística regional y su promoción en el extranjero.

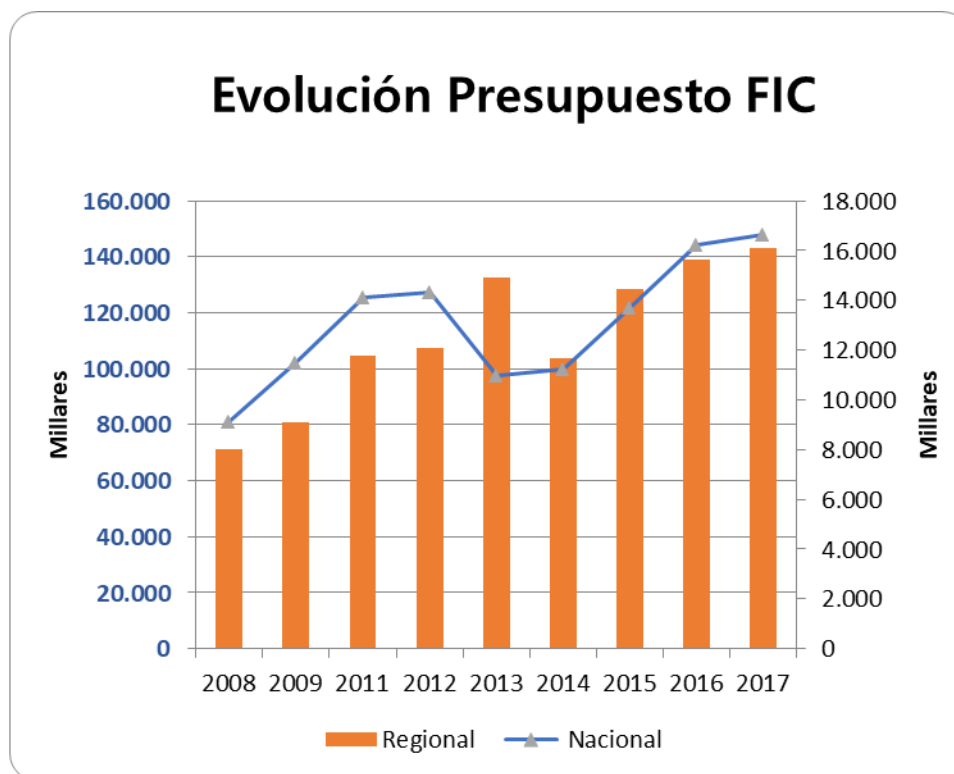




## 2.2. Fondo de Innovación para la Competitividad

Según información publicada en el sitio web del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo<sup>1</sup>, el Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC) fue creado el año 2006 y constituye el principal instrumento para dotar de nuevos y mayores recursos a los distintos esfuerzos que el Estado realiza en torno a la innovación.

A la fecha, el FIC ha permitido elevar sustancialmente la inversión pública en innovación, con un alza de 26% entre 2008 y 2009, de 23% entre 2009 y 2011, de 2% entre 2011 y 2012, con una baja de -23% entre 2012 y 2013. Esta baja se debe a que el presupuesto del año 2013 de la Subsecretaría de Economía no contempla los recursos del FIC Regional, que representan un 25% de las transferencias totales del FIC, ya que partir de ese año esta Subsecretaría no sigue como intermediario para la entrega de recursos a regiones, entregándole esa labor, y la misma cantidad de recursos, a la Subsecretaría de Desarrollo Regional.



Elaboración propia en base a información de DIPRES (2018)

<sup>1</sup> Ver: <http://www.economia.gob.cl/subsecretarias/economia/innovacion-2/el-fondo-de-innovacion-para-la-competitividad-fic>

El fondo y su política asociada busca acelerar el tránsito de Chile, desde una economía basada en la exportación de recursos naturales a otra que exporta conocimiento y talento. Al respecto, particular énfasis se ha puesto en traspasar la barrera que históricamente ha separado la ciencia de la empresa. En dicho contexto, la focalización ha sido otro logro de mirar integradamente el desafío de innovar. En efecto, sin perder la lógica competitiva que premia la excelencia en la asignación de recursos públicos, se han orientado explícitamente recursos hacia los sectores de mayor potencial de nuestra economía.

Además, junto con apostar a sectores productivos de interés país, se avanzó decididamente en estimular la regionalización de los procesos innovadores. El primer paso fueron las Agencias Regionales de Desarrollo Productivo, hoy Corporaciones, y la identificación de sus potencialidades. Luego, el establecer un significativo fondo de recursos de decisión regional, denominados FIC Regional (FIC-R) que complementa las transferencias sectoriales.

Otro de los principales desafíos del fondo es promover un cambio social y cultural para lograr que la innovación sea percibida por la sociedad como la vía al desarrollo. Se busca generar mentes creativas que aporten a este desafío a través de instancias que permitan transmitir valores, experiencias y modelos.

El emprendimiento, por su parte, se considera como un desafío que debe ser gestionado en complementariedad con la innovación, por ello, el Estado de Chile, a través de la División de Empresas de Menor Tamaño del Ministerio de Economía (DEMT), es la encargada de promover acciones que mejoren el emprendimiento y la competitividad de las PYMES, para ello su trabajo se encuentra focalizado en el desarrollo de las políticas públicas y programas que conforman el nuevo Sistema Integrando de Promoción del Emprendimiento (SIPE) que contempla medidas coordinadas para facilitar la creación, cierre, operación y financiamiento de las PYMES de Chile.

### 3. De las Bases de Licitación

La Corporación para todos sus procesos de licitación pública proveerá de Bases de Licitación, que se compone principalmente de dos documentos, complementarios entre sí. El primero corresponde a las **Bases Técnicas de Licitación (BTL)**, también denominadas indistintamente **Términos Técnicos de Referencia (TTR)**, y son la base y piedra angular de todo proceso licitatorio, estas establecen entre otras cosas la justificación, los objetivos y propósitos de cada licitación, los productos esperados, las consideraciones y características que deben cumplir las propuestas, requisitos a los postulantes, plazos de ejecución, etapas y montos contemplados. El segundo documento, corresponde a las **Bases Administrativas**, que describe entre otros, los

aspectos formales de la propuesta, el proceso de evaluación utilizado por la Corporación, la formalización del producto o servicio licitado por medio de la suscripción del respectivo convenio o contrato, medidas de caución, término anticipado y aplicación de multas y sanciones.

Cabe recordar que el presente documento, corresponde a las Bases Administrativas para los procesos de Licitación Pública.

## 4. Requisitos y deberes de los oferentes

### 4.1. Aceptación de las bases

Los oferentes a la presente licitación, en adelante "oferentes" deberán firmar ante notario la "Declaración Jurada de Conocimiento y Aceptación de las Bases" (Anexo 7). Mediante la firma de dicho documento se entiende para todos los efectos legales, que el oferente conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases y de las bases técnicas o Términos Técnicos de Referencia y acepta los resultados de este llamado.

La decisión de la Corporación es **INAPELABLE**, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna. El oferente favorecido deberá mantener durante todo el proceso de ejecución de la propuesta seleccionada, una constante relación con la Corporación o con quienes ésta designe, debiendo considerar citaciones a reuniones de trabajo, recoger sus instrucciones, observaciones y/o correcciones y solicitar la entrega de su visto bueno en cada una de las etapas mencionadas en la programación presentada. En el caso de contravención a lo antes señalado, será causal de término anticipado del contrato, de conformidad a lo dispuesto en las presentes bases.

### 4.2. Del equipo de trabajo

En todos los procesos de Licitación, la Corporación por medio de sus TTR, informará a los interesados de las características, cualidades y/o requisitos que deberán cumplir los integrantes del equipo de trabajo ofertado.

El equipo de trabajo propuesto será sometido a evaluación y formará parte de la calificación obtenida por el oferente.

### 4.3. De los cambios en el equipo de trabajo

En atención a que la calificación obtenida por los oferentes está influenciada por el equipo técnico presentado en su propuesta técnica, en primera instancia no se permite el cambio ni modificación de los equipos de trabajo.

No obstante lo anterior, y por razones de causa mayor debidamente justificada, la Corporación podrá autorizar las modificaciones en los equipos de trabajo de acuerdo al siguiente protocolo:

- a) Reemplazo en el equipo de trabajo por voluntad o necesidad del adjudicatario: El adjudicatario deberá acreditar a La Corporación de la notificación por escrito al profesional y/o técnico sujeto a reemplazar, indicando las razones que lo justifican.
- b) Reemplazo en el equipo de trabajo por voluntad o necesidad del profesional/técnico: El adjudicatario deberá presentar a La Corporación la notificación por escrito de parte del profesional/técnico que manifieste su voluntad o necesidad de renunciar al staff técnico del proyecto.
- c) Reemplazo en el equipo de trabajo por solicitud expresa de La Corporación.

Para cualquiera de las tres situaciones, el adjudicatario deberá informar a la Corporación, la separación del profesional en un plazo no superior a 5 días hábiles, de que ésta haya sido ocurrida, y en igual instancia deberá entregar para su evaluación y autorización los antecedentes del profesional que se pretende incorporar al equipo de trabajo, dicha información debe dar cuenta de su formación profesional o técnica, capacidad, competencias, experiencia en dicho rol, proyectos, conocimientos y certificaciones profesionales obtenidas (Anexo 5). Así mismo deberá presentar una carta de compromiso en original firmada ante notario junto con el proyecto (Anexo 6).

La aprobación o rechazo de dicho profesional/técnico, estará sujeto a la evaluación que realice la Corporación a los antecedentes entregados por el oferente.

El no cumplimiento de este numeral, será considerado una falta grave y dará derecho a La Corporación a poner término inmediato a la presente adjudicación o al Término Anticipado del Contrato, y aplicación de las medidas de caución, según corresponda.

### 4.4. Subcontrataciones

Toda subcontratación en materias relacionadas con el objeto de esta licitación, deberá ser informada anticipadamente por el oferente a la Corporación, pudiendo este último objetar dicha subcontratación.



En caso de que el oferente opte por la modalidad de subcontratación de alguna de las etapas, éste deberá en su propuesta detallar los servicios que pretende subcontratar aportando el nombre del subcontratista y adjuntar toda la documentación que permita valorar la solvencia y capacidad de los mismos.

Los eventuales subcontratos que el oferente proponga para entregar cualquier bien o producir cualquier servicio no la eximirá, en ningún caso, de las responsabilidades por la totalidad de la oferta presentada, siendo el adjudicatario el único responsable del desempeño de los subcontratistas, manteniendo la Corporación, únicamente trato directo con el adjudicatario.

El oferente seleccionado será el único responsable del cumplimiento de todas las obligaciones laborales, previsionales, asistenciales, tributarias, financieras, económicas y otras concernientes a las personas que emplee directamente o indirectamente en forma de subcontratación.

#### 4.5. Restricciones e inhabilidades

La Corporación no adjudicará procesos de licitación ni podrá transferir recursos a:

- a) Oferentes que en su propuesta consideren montos y/o porcentajes de **overhead**. Obligación establecida para todos los llamados a licitación de estudios que sean financiados con recursos provenientes del Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC) del Gobierno Regional de Los Ríos.
- b) Oferentes que presenten rendiciones de cuentas pendientes con la Corporación o el Gobierno Regional de los Ríos, relacionadas con fondos concursables o convenios anteriores al año 2016.
- c) Oferentes de instituciones, empresas, universidades, organizaciones, personas jurídicas cuyos miembros de su directorio u organismo administrativo mantengan situaciones pendientes en fondos concursables de La Corporación o el Gobierno Regional de Los Ríos, como persona natural o por medio de personas jurídicas.
- d) Empresas que no estén al día con sus obligaciones laborales o previsionales respecto a todos sus trabajadores, o que hayan sido condenadas o sancionadas por prácticas antisindicales.
- e) Oferentes a los cuales la Corporación haya finalizado anticipadamente sus contratos por incumplimiento.

#### 4.6. Uso de la información

Toda la documentación suministrada, tanto en formato escrito como digital, por parte de los oferentes de los servicios solicitados como parte del proceso del presente llamado a licitación se entenderá de uso exclusivo de la Corporación.

Todos los documentos tanto en formato escrito como digital, parciales o finales entregados por los oferentes adjudicatarios del estudio derivados del futuro contrato, una vez adjudicado, en adelante indistintamente "ejecutores" o "adjudicatarios", serán de uso y propiedad de la Corporación y podrán ser utilizados para los fines que se estime pertinente, de acuerdo a lo indicado en el apartado siguiente (propiedad intelectual)

El oferente se obliga a mantener la más estricta confidencialidad sobre la información, antecedentes o base de datos a que tenga acceso en la prestación de los servicios encomendados. Asimismo, se compromete a adoptar todas las medidas oportunas para garantizar que sus empleados o asociados mantengan igual confidencialidad, respondiendo en definitiva de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación, correspondiente a una multa que asciende hasta un 20% del total del monto del presente estudio, monto independiente a la aplicación de otras multas, término anticipado del contrato o ejecución de las medidas de caución.

#### 4.7. Propiedad Intelectual

En caso de no hacer una mención explícita en los TTR, se entenderá que los resultados y productos de los proyectos presentados son de muy baja o nula apropiabilidad, por lo que podrán ser difundidos o transferidos al medio regional, con la finalidad de habilitar mejores condiciones para la innovación y el emprendimiento innovador. De no ser éste el caso, se señalará en los TTR en forma explícita y precisa, para ser puesto a consideración en la fase de evaluación y confección del respectivo contrato o convenio.

Respecto del contrato, éste incluirá, facultativamente, una cláusula de propiedad intelectual o industrial en aquellos casos o iniciativas adjudicadas en que exista la certeza por parte de la Corporación de la creación de valor por esta vía. En cuanto a aquellos en que no exista certeza, se evaluará en su mérito, y de común acuerdo, la incorporación de dicha cláusula al convenio, no obstante, en ambos casos, las partes involucradas (Corporación y el Contratado) deberán acordar un plazo máximo dentro del cual se deberá concretar el acuerdo relativo a distribución de beneficios por concepto de la valorización del activo generado (propiedad intelectual o industrial), en cuyo caso la Corporación deberá resolver administrativamente, tanto de lo relativo a la designación de sus representantes ante el proceso de negociación como de

los resultados de dicho proceso. Al realizar la elaboración del contrato, se harán las consultas en las instancias técnicas que correspondan para incorporar dicha cláusula, la cual deberá señalar en su texto que la propiedad intelectual de los informes, antecedentes y otros documentos que se generen como resultado de su ejecución pertenecerán a la Corporación. Además, que las partes se obligan a la utilización de los productos resultantes de la ejecución de las actividades del presente convenio para la finalidad de fomentar el objetivo propuesto en la licitación y para finalidades académicas o propias de la misión Institucional del contratado.

Los aspectos relativos a la obtención de la protección de propiedad intelectual e industrial corresponderán exclusivamente al contratado y los beneficios que se obtengan derivados de acuerdos de licenciamiento u otro tipo de contrato que implique la transferencia y valorización de los resultados obtenidos, corresponderán tanto a la Corporación como al Contratado.

Para resolver lo mencionado anteriormente, se establecerá un plazo mediante la suscripción de un acuerdo específico entre las partes, de acuerdo a normativa vigente en la materia y previo control de legalidad por parte de la Corporación.

#### **4.8. Recepción de propuestas.**

Las propuestas serán recepcionadas en formato impreso (dos copias) y digital (una copia), hasta las 16:00 horas del día señalado para su cierre. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán consideradas dentro del proceso de licitación, aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de las propuestas, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo establecido.

Los antecedentes deberán ser enviados o entregados directamente en la oficina de partes de La Corporación Regional de Desarrollo Productivo de Los Ríos ubicada en calle Esmeralda N°643, 2° piso, de la ciudad de Valdivia, Región de Los Ríos, en sobre cerrado dirigido a la Corporación y rotulado conforme a lo indicado en la bases técnicas de litación.

La Corporación no considerará ni someterá a evaluación alguna, las ofertas que se reciban fuera del plazo señalado en la presente cláusula.

#### 4.9. Documentación mínima para la postulación

Los oferentes deberán presentar como documentación mínima, lo siguiente:

- 1) Formulario de postulación, debidamente completado y firmado por el representante legal de la institución oferente, el que se compone de: Presentación del oferente (Anexo 1), oferta técnica (Anexo 2) y oferta económica (Anexo 3).
- 2) Copia simple del documento en que conste la personería o mandato del representante legal.
- 3) Curriculum Vitae, en adelante "CV", de cada uno de los integrantes del equipo técnico, que dé cuenta de la participación en actividades o proyectos relacionados con la temática de esta convocatoria (Anexo 4 y 5).
- 4) Carta de compromiso firmada ante notario y copia simple de los títulos profesionales de cada uno de los participantes que formarán parte del equipo técnico (Anexo 6).
- 5) Declaración Jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades y restricciones señaladas anteriormente en las presentes bases (Anexo 8).
- 6) Declaración Jurada de Conocimiento y Aceptación de las Bases (Anexo 7).
- 7) Certificado de personalidad jurídica vigente, con antigüedad no superior a 90 días, desde el día de presentación de la propuesta.
- 8) Copia simple de acta de constitución de la persona jurídica (corporaciones o fundaciones) o escritura pública de constitución en caso de sociedades, y sus modificaciones.
- 9) Fotocopia cedula de identidad del representante legal.
- 10) Certificado o declaración jurada de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales
- 11) Garantía de seriedad de la oferta.
- 12) Check List de postulación, presentado a la vista para el registro de la fecha y hora de ingreso (Anexo 9).

En caso de existir subcontrataciones de actividades puntuales:

- 1) Currículum vitae de la empresa o institución a subcontratar.
- 2) Currículum vitae de los integrantes del equipo técnico que formarán parte de los servicios a subcontratar como parte del estudio, que dé cuenta de la participación en actividades o proyectos relacionados con la temática de esta convocatoria.
- 3) Términos del producto o servicio a subcontratar (Descripción detallada del producto o servicios a subcontratar).

- 4) Copia simple de los títulos profesionales de las personas que participarán en la consultoría.
- 5) Carta de compromiso de todos los participantes firmada ante notario.
- 6) Declaración Jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades y restricciones señaladas anteriormente en las presentes bases.
- 7) Certificado de personalidad jurídica vigente, con antigüedad no superior a 90 días, desde el día de presentación de la propuesta.
- 8) Fotocopia de carnet del representante legal.

#### **4.10. Rechazo de ofertas.**

La Corporación se reserva el derecho de rechazar cualquier oferta, e incluso rechazarlas todas, si no cumplen una o más disposiciones contenidas en las Bases de Licitación, o no se estimen, a juicio de la misma, convenientes para los intereses de La Corporación.

A criterio de la Corporación, podrán además ser descalificadas aquellas propuestas en que se compruebe una presentación incompleta o ambigua de los documentos o antecedentes presentados por los oferentes. Los oferentes afectados por el rechazo de sus ofertas no tendrán derecho a solicitar indemnización alguna por este hecho.

### **5. Organización del proyecto**

#### **5.1. Presentación Formal**

Para el cumplimiento de los objetivos de esta licitación, las propuestas deberán considerar las disposiciones señaladas en las respectivas Bases de Licitación.

Los Oferentes son los responsables de la coherencia en la propuesta y de aquella con los objetivos de la licitación.

Los antecedentes deben estar contenidos en un único sobre cerrado y rotulado según se indica en las presentes bases, a excepción del documento "Check List de postulación" (Anexo 9), que deberá ser presentado a la vista para la incorporación de la fecha y hora de recepción, por parte de la Corporación, en caso de los sobres que sean entregados directamente en la oficina de partes.



## 5.2. De la Oferta Técnica

Los requisitos y características de la oferta técnica están contenidos en el documento denominado: Bases Técnicas de Licitación o Términos Técnicos de Referencia, favor revisar el citado documento.

## 5.3. De la Oferta Económica

La oferta debe ser entregada en un sobre cerrado en los siguientes formatos:

- a) Impreso. 2 copias, debidamente anilladas.
- b) Digital. 1 copia en CD o DVD.

El sobre cerrado, debe ser rotulado de la siguiente forma:

<p>Llamado a Licitación Pública</p> <p>Corporación Regional de Desarrollo Productivo Región de Los Ríos, para:</p> <p><b>"NOMBRE DE LA LICITACIÓN"</b></p> <p><b>OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA</b></p> <p>Identificación de la persona jurídica</p> <p>Nombre de contacto</p> <p>Correo electrónico de contacto</p> <p>Número telefónico de contacto</p> <p>Dirección</p>
--

## 5.4. Estructura de la oferta económica

La oferta económica está basada en el cumplimiento de los servicios/productos asociados a los objetivos de la licitación, valorizando a éstos según las características de las actividades a desarrollar para su cumplimiento. Esta se encuentra esquematizada en el Anexo 3 – Oferta Económica.

Cabe destacar que para la presente licitación se deben considerar todos los valores **con impuestos incluidos**.

La oferta económica debe ser firmada por el representante legal de la empresa oferente.

## 6. Proceso de Evaluación

### 6.1. Etapa de admisibilidad (Apertura de las ofertas)

Una vez cerrado el proceso de licitación, conforme al cronograma publicado, se realizará la apertura de todos los sobres recibidos con las respectivas ofertas técnicas y económicas, proceso que será realizado por la plataforma legal de La Corporación o por quien sea designado para tales fines por la Gerencia General de la Corporación. En este acto se contempla la revisión de todos los antecedentes exigidos, administrativos y/o legales, de modo de evaluar si los oferentes cumplen o no con lo requerido en las bases de licitación, dejándose constancia del hecho de la apertura y las observaciones que hayan surgido.

### 6.2. Criterios de admisibilidad

- 1) Fecha y hora de ingreso de la oferta, entregados dentro del plazo establecido en las bases del concurso.
- 2) Iniciativa se postula conforme a los usos aprobados en las disposiciones presupuestarias que fundan estas bases.
- 3) Entrega de documentación indicada en las presentes bases debidamente completadas, acorde a las fechas de vigencia solicitadas.
- 4) Inexistencia de restricciones e inhabilidades.

### 6.3. Penalización en casos de omisiones en las propuestas

La Corporación se reserva el derecho de otorgar plazo a los oferentes para salvar errores u omisiones formales, detectados al momento de la apertura de las ofertas, que no modifican o alteran la naturaleza del servicio ni de sus características ofertadas, lo que será informado a través del portal web de la Corporación o por aquel utilizado para la publicación de las bases. Lo anterior, siempre y cuando no se afecten los principios de igualdad de los oferentes, ni de estricta sujeción a las Bases.

En dicho caso se otorgará un plazo de hasta 5 días hábiles para enmendar los errores o para presentar aquellos certificados o antecedentes faltantes, dejándose constancia de aquello en Acta.

En caso que se otorgue a algún o algunos de los oferentes plazo para rectificar omisiones o errores formales, el criterio de evaluación "Presentación formal de la oferta", será penalizada de acuerdo a la gravedad de la falta u omisión.

En caso que la falta de los documentos y/o antecedentes sea insalvable, la oferta será declarada inadmisibles, sin que pueda ser evaluada técnicamente. A sí mismo, La Corporación declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas o sean declaradas inadmisibles, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. De todo lo obrado se levantará un Acta.

En el caso que el oferente no pase la etapa de admisibilidad, la Corporación le comunicará por escrito a su dirección o por medio de correo electrónico, que ha quedado fuera del proceso de evaluación técnica.

#### **6.4. Evaluación Técnica**

Una vez finalizada la etapa de admisibilidad, que considera la incorporación de todas las observaciones u omisiones formales detectadas, se inicia la evaluación técnica de las ofertas presentadas.

Para la etapa de evaluación técnica, la Corporación constituirá una Comisión Evaluadora de expertos en el área que corresponda, también denominada Comisión Técnica, que entre otras acciones le corresponderá evaluar las ofertas presentadas. Éste levantará un acta que dejará constancia del puntaje de evaluación de cada oferta, las observaciones realizadas por los evaluadores, y las recomendaciones y/o sugerencias que se establezcan. El puntaje total obtenido por el oferente se obtendrá del promedio ponderado de los criterios evaluados.

Sólo aquellos oferentes que hayan obtenido en la evaluación técnica, un puntaje total, determinado según se identifica en el párrafo anterior, igual o superior a 5.0 serán considerados para conformar la lista priorizada de ofertas y pasar así a la etapa de adjudicación. No obstante lo anterior, la comisión técnica que para estos efectos constituya la Corporación, podrá modificar aumentando o disminuyendo la citada nota mínima mencionada en el presente párrafo, dependiendo de la complejidad del estudio y de las ofertas recibidas.

La Corporación se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes o aclaraciones de la oferta técnica, si así lo estimare conveniente, siempre que aquello no amerite ventajas por sobre otros postulantes, situación que no estará sujeta a penalización.

#### **6.5. De la Comisión Técnica**

Para la correcta selección y seguimiento, la Corporación constituirá una Comisión Técnica que estará integrada por representantes de: sectores productivos de la región, Gobierno Regional, Servicios Públicos relacionados a la materia de la licitación, y de la misma Corporación; también podrá contar con la participación de personas naturales con experiencia y/o competencias

demostrables en la materia y que no tengan incompatibilidad o conflictos de intereses para asumir dicha función.

Su principal labor radica en asesorar técnicamente a la Corporación durante todo el proceso de licitación y persiste durante todo el periodo de ejecución del estudio respectivo, vela por la correcta ejecución del proceso y apego a lo indicado por los respectivos TTR, conoce y aprueba estados de avance parciales y finales y propone mejoras y/o ajustes metodológicos, entre otros.

## **6.6. De la escala de calificación**

La Corporación, con el objetivo de obtener un ranking priorizado de propuestas calificará, cada una de las ofertas declaradas admisibles con una nota, cuya escala única numérica, posee como evaluación mínima un 1,0 y como nota máxima un 7,0; para lo anterior, se utilizará como máximo dos decimales.

## **6.7. Adjudicación**

Durante la etapa de adjudicación, se presentará una lista priorizada de los resultados de la evaluación técnica a la Comisión de Compras y Contrataciones de la Corporación, integrada por miembros del Directorio y por el Gerente General de la Corporación, la que resolverá adjudicar a aquella oferta que se considere más ventajosa de acuerdo a los requerimientos, y que se estime más conveniente a los objetivos de la licitación y a la misma Corporación, independientemente del puntaje obtenido en la evaluación técnica.

La Corporación podrá, en caso de que el adjudicatario se rehúse a suscribir el Contrato, adjudicar al oferente que le siga en escala de priorización.

Los oferentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización de ninguna naturaleza.

## **6.8. Correspondencia y comunicaciones**

La Corporación dirigirá las comunicaciones pertinentes de la licitación a la dirección que el oferente haya informado en su postulación.

Todos los procesos de licitación, establecen un periodo de consultas el que finaliza el día establecido en las Base Técnicas.

Las respuestas a las preguntas recibidas durante el proceso de licitación serán publicadas en el sitio web: [www.corporacionlosrios.cl](http://www.corporacionlosrios.cl), según el cronograma publicado, las cuales serán resueltas

sin dar a conocer el oferente que la formula, asimismo, las repuestas serán consideradas como parte de las bases de la Licitación descrita en el presente documento.

Cualquier modificación que se incluya mediante estas respuestas será parte integrante del contrato que se firme entre las partes.

Las consultas se realizarán exclusivamente de forma electrónica, a la dirección de correo electrónico indicado en las bases Técnicas.

## 7. Convenio

### 7.1. Comunicación de la adjudicación

Una vez adjudicada la presente licitación, se comunicará mediante correo electrónico al oferente seleccionado de la resolución y la Corporación procederá a elaborar el contrato de prestación de servicios, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que éste haya presentado todos antecedentes que a continuación se señalan, del mismo modo, se comunicará vía correo electrónico a aquellos postulantes que no hayan sido seleccionados.

El contrato será redactado por la Corporación y deberá ser firmado ante NOTARIO PÚBLICO, debiendo entregarse a la Corporación tres copias de éste, todo a costa del oferente adjudicado.

Al momento de contratar, el adjudicatario deberá presentar en papel y original o copia autorizada de los siguientes documentos:

- 1) 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.
- 2) 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 contados desde la fecha fijada para la presentación de las propuestas en originales o fotocopias legalizadas ante Notario.
- 3) Nombre Representante Legal, nacionalidad, estado civil, profesión o cargo y copia autorizada ante Notario Público de su Cédula de Identidad.



## 7.2. Medidas de caución a los procesos de contratación

### 7.2.1. Garantía de fiel cumplimiento

Para la elaboración del convenio, el oferente adjudicado deberá presentar una Boleta de Garantía Bancaria, tomada en una institución con presencia en la ciudad de Valdivia, Región de Los Ríos, con carácter de irrevocable pagadera a la vista y al sólo requerimiento de la Corporación, destinada a garantizar el fiel cumplimiento del contrato.

El valor de esta garantía será equivalente al 10% del valor total del contrato y su vigencia deberá extenderse por lo menos 90 días corridos siguientes al término del contrato, según la propuesta entregada y previa coordinación con el equipo técnico de la Corporación.

La Boleta de Garantía Bancaria deberá tomarse a la orden de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región de Los Ríos, Rut: 65.035.343-9, domiciliada en Esmeralda N° 643, segundo piso, de la ciudad de Valdivia, Región de Los Ríos.

El documento deberá decir en su glosa: "Para garantizar a la Corporación el fiel cumplimiento del contrato: ***"Nombre de la licitación"***".

### 7.2.2. Garantía por anticipo

El oferente adjudicado podrá solicitar un anticipo de hasta el 100% consignado para la primera cuota, primer estado de pago o primer estado de avance; para ello, deberá realizar la solicitud formal adjuntando una Boleta de Garantía Bancaria, con las mismas características que las descritas para garantizar el fiel cumplimiento (ver punto 7.2.1) por el monto total solicitado como anticipo, el plazo de la vigencia de esta boleta será determinado como fecha cierta por la Corporación de acuerdo al plan de trabajo y/o Carta Gantt del Estudio acordado con la Corporación.

El documento deberá decir en su glosa: "Para garantizar a la Corporación el anticipo del contrato: ***"Nombre de la licitación"***".

### 7.2.3. Garantía de seriedad de la oferta

Para tener derecho a participar en las licitaciones de la Corporación, cada oferente deberá entregar una garantía que resguarde la seriedad de su oferta, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria con carácter de irrevocable, pagadera a la vista y al solo requerimiento, tomada a favor de La Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la

Región de Los Ríos, Rut: 65.035.343-9, domiciliada en Esmeralda N° 643, de la ciudad de Valdivia, Región de Los Ríos, por un valor equivalente al 1% del valor total de la licitación.

Su vigencia será aquel indicado en el mismo proceso de licitación o en su defecto de 60 días corridos contados desde la fecha del cierre de la licitación. Si encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la Boleta de Garantía Bancaria, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato con el oferente adjudicado, éste deberá prorrogar su vigencia o tomar una nueva boleta de garantía bancaria en las mismas condiciones en que se tomó la boleta primitiva, a total satisfacción de La Corporación.

El documento en la glosa debe indicar que es "Para garantizar la Seriedad de la Oferta a la Licitación: "Nombre de la licitación"."

Esta garantía se hará efectiva, especialmente, en los siguientes casos:

Si siéndole adjudicada la licitación:

1. No se proporcionan los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo, o
2. No suscribe el contrato dentro del plazo fijado por la Corporación para hacerlo, o
3. No entregare en forma oportuna la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta entregada por el oferente cuya oferta haya sido aceptada, será devuelta una vez recibida conforme la Boleta de Fiel Cumplimiento del contrato y totalmente tramitado el Contrato o convenio correspondiente.

Las boletas de garantía bancarias serán devueltas a los oferentes no adjudicados, en un plazo de 10 (diez) días hábiles de efectuada la adjudicación de la propuesta, en calle Esmeralda N° 643, de la ciudad de Valdivia. Un delegado del representante legal, podrá retirar el documento con un poder simple, adjuntando una fotocopia de su cédula de identidad y de la del representante legal, esto durante el periodo de vigencia de la Boleta, una vez vencida y no recibiendo solicitud de devolución de ella, la Corporación devolverá por correos a la dirección establecida en la postulación.

En caso que la licitación sea declarada desierta, las garantías de seriedad que se hubieran recibido se devolverán, bajo las mismas condiciones del párrafo anterior.

#### 7.2.4. Otras garantías

No obstante lo señalado en las presentes bases administrativas, la Corporación, por medio de sus Bases Técnicas de Licitación (BTL) o Términos Técnicos de Referencia (TTR), podrá solicitar, de acuerdo a la necesidad de caucionar el pago o la calidad del servicio pre o post cierre de él, la presentación de una o más boletas de garantía bancaria pagaderas a la vista y a su solo requerimiento, por un monto y validez de acuerdo a lo expresado en las mismas TTR o BTL y solo cuando así sean señaladas explícitamente en las respectivas Bases Técnicas de Licitación.

#### 7.2.5. Restricciones a las garantías

- 1) La Corporación no aceptará otro medio de caución que el señalado anteriormente.
- 2) No aceptará documentos emitidos por instituciones financieras que no cuenten con presencia en la plaza.
- 3) La Corporación no aceptará boletas de garantías de terceros, sólo se podrán presentar boletas de garantía tomadas por el adjudicatario del estudio, mismo que suscribe el convenio de prestación de servicio o contrato.

#### 7.3. Término anticipado del contrato

La Corporación podrá poner término anticipado al contrato cuando el adjudicatario incurra en incumplimiento grave de las obligaciones que asume en virtud de éste. De esto se notificará por escrito al adjudicatario quedando sin efecto el contrato para todos los efectos legales y sin necesidad de declaración judicial.

Esta notificación no dará derecho al adjudicatario a reclamar indemnización alguna y la Corporación se reservará el derecho de deducir las acciones legales que correspondan.

En caso de incumplimiento, por consiguiente Término Anticipado del Contrato, la Corporación hará efectiva la boleta de fiel cumplimiento del contrato.

Se entienden como incumplimiento grave de sus obligaciones:

- 1) La segunda vez que un mismo informe sea observado por la Corporación debido a descripción deficiente de las actividades y/o productos comprometidos, o no permite evaluar el avance real del proyecto en función de las actividades definidas en la carta Gantt del mismo.

- 2) Cuando el atraso en la Carta Gantt, comprometida del proyecto, supere los 20 días corridos (sólo cuando el atraso sea justificado debido a circunstancias no previstas y la extensión de plazo sea solicitada por el adjudicatario y autorizado por la Corporación se omite esta obligación).
- 3) Cualquier cambio en el o los equipos de trabajo y profesionales comprometidos como parte de la oferta técnica, sin la debida notificación y aprobación por parte de la Corporación.
- 4) La comprobación de información omitida, falsa, incorrecta, adulterada o incompleta respecto a los miembros del equipo de trabajo presentado, aun cuando ésta sea detectada con posterioridad a la adjudicación.
- 5) La comprobación de información omitida, falsa, incorrecta, adulterada o incompleta en cualquiera de las fases del proyecto, aun cuando ésta sea detectada con posterioridad a su aprobación.
- 6) Modificaciones a la propuesta metodológica sin el conocimiento y aprobación de la Corporación.
- 7) Cualquiera otra causal o falta estipulada en estas bases o en las Bases Técnicas de Licitación o Términos Técnicos de Referencia.

Del mismo modo, la Corporación podrá, en cualquier momento, poner término al contrato sin indemnización alguna al ejecutor, 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.

La decisión de poner término al Contrato por incumplimiento grave de las obligaciones del Consultor será comunicada por escrito al adjudicatario, señalando las circunstancias pormenorizadas que justifican tal decisión. En un plazo de diez días contados desde la fecha de la notificación del término anticipado del Contrato, la Corporación procederá a la liquidación de los pagos pendientes relacionados con el estudio, ya sea pagando al adjudicatario los montos que se le adeuden o haciendo efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento y/o aquella que cauciones anticipos otorgados, y recuperar así los montos que correspondan por concepto de anticipos.

#### **7.4. Multas y sanciones**

En caso de que el ejecutor incurra en demoras en la entrega de los productos requeridos deberá pagar una multa ascendente a 1% del total del contrato por día de atraso, pero también incurrirá en dicha multa en caso de atraso en los plazos o etapas parciales.

La multa correspondiente será rebajada administrativamente, por la Corporación de la cuota de pago respectiva.

Sólo por razones de fuerza mayor o si estos atrasos fuesen requeridos para dar fiel cumplimiento al proyecto, la Corporación podrá ampliar los plazos de entrega, previa solicitud presentada por el proveedor.

### **7.5. Interpretación del Contrato**

En caso de conflictos para interpretar los elementos que forman parte de la presente licitación, se establece como orden de prelación el siguiente:

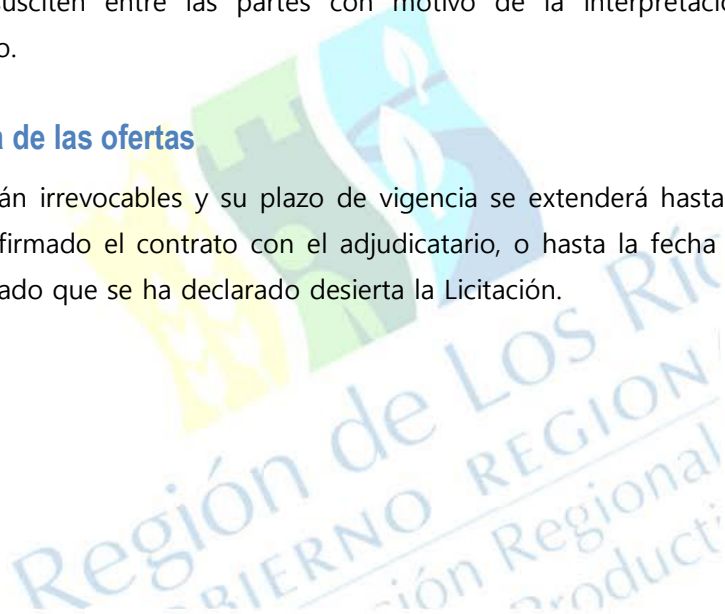
- 1) Bases de Licitación, que comprende tanto los Términos Técnicos de Referencia como la Bases Administrativas de la Licitación.
- 2) Aclaraciones a las bases.
- 3) Respuestas sobre consulta a las bases
- 4) Propuestas Técnica y Económica del oferente.
- 5) Contrato, que incluye los ajustes metodológicos acordados por las partes.

### **7.6. Tribunales competentes**

Los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Valdivia, serán los competentes para resolver los conflictos que se susciten entre las partes con motivo de la interpretación, aplicación o ejecución del Contrato.

### **7.7. Irrevocabilidad y vigencia de las ofertas**

Todas las ofertas presentadas serán irrevocables y su plazo de vigencia se extenderá hasta el día en que La Corporación haya firmado el contrato con el adjudicatario, o hasta la fecha en que La Corporación haya comunicado que se ha declarado desierta la Licitación.





## 8. Anexos

Se incluyen los siguientes anexos, los que se consideran como parte integral de las presentes bases.

Anexo 1. Presentación del oferente.

Anexo 2. Ficha técnica.

Anexo 3. Ficha económica.

Anexo 4. Información síntesis del equipo consultor.

Anexo 5. Datos curriculares de los profesionales (Resumen CV).

Anexo 6. Declaración jurada ante notario de compromiso (carta de compromiso).

Anexo 7. Declaración jurada ante notario de conocimiento y aceptación de las bases.

Anexo 8. Declaración jurada ante notario de no estar afecto a las inhabilidades y restricciones señaladas en las bases.

Anexo 9. "Check List de postulación" firmado por el representante legal de la institución.

