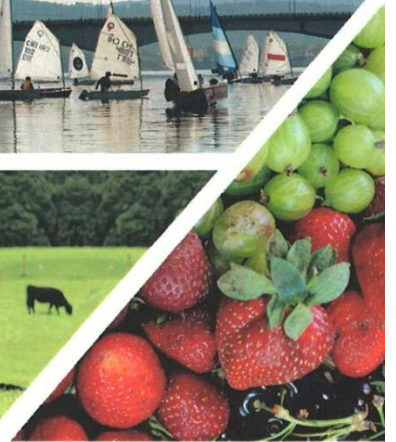
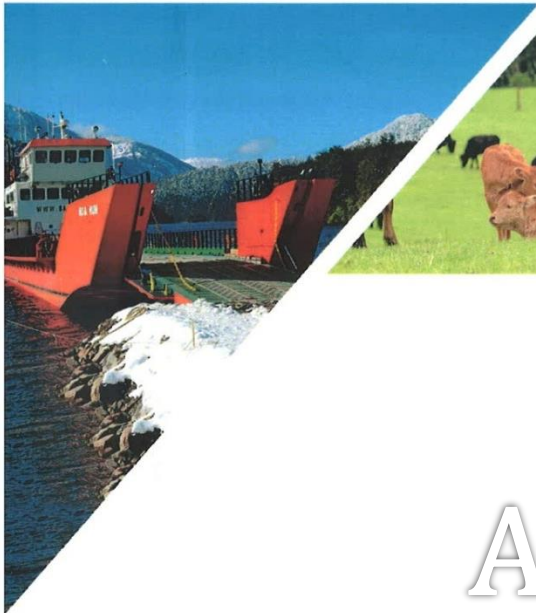
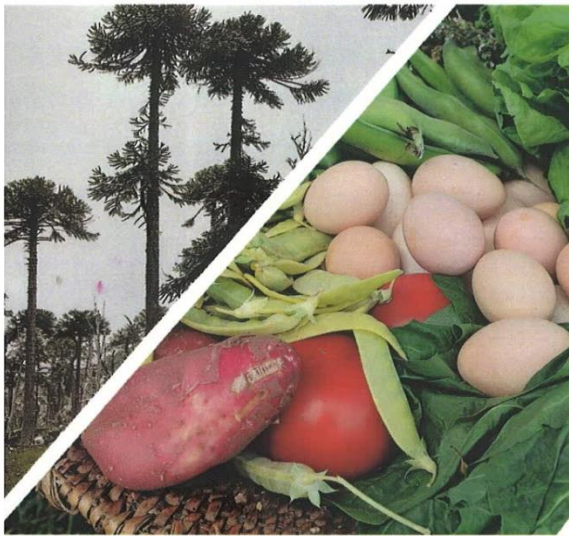
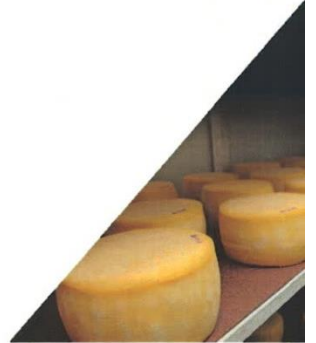




Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL
Corporación Regional de
Desarrollo Productivo



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
3. De las Bases de Licitación.....	3
4. Requisitos y deberes de los oferentes.....	4
4.1. Aceptación de las bases	4
4.2. Del equipo de trabajo	4
4.3. De los cambios en el equipo de trabajo.....	5
4.4. Subcontrataciones	6
4.5. Restricciones e inhabilidades	6
4.6. Uso de la información	7
4.7. Propiedad Intelectual y referencia obligatoria a la CRDP	7
4.8. Recepción de propuestas.....	9
4.9. Documentación mínima para la postulación.....	9
4.10. Rechazo de ofertas.....	11
5. Organización del proyecto	11
5.1. Presentación Formal	11
5.2. De la Oferta técnica y económica	12
6. Proceso de Evaluación.....	13
6.1. Etapa de admisibilidad (apertura de las ofertas).....	13
6.2. Criterios de admisibilidad	13
6.3. Penalización en casos de omisiones en las propuestas.....	13
6.4. Evaluación Técnica.....	14
6.5. De la Comisión Técnica	15
6.6. De la escala de calificación	15

6.7.	Adjudicación.....	15
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.....	17
7.2.1.	Garantía de fiel cumplimiento.....	17
7.2.2.	Garantía por anticipo.....	18
7.2.3.	Otras garantías	19
7.2.4.	Restricciones a las garantías	20
7.3.	Término anticipado del contrato.....	20
7.4.	Multas y sanciones.....	22
7.5.	Interpretación del Contrato	22
7.6.	Tribunales competentes.....	23
7.7.	Irrevocabilidad y vigencia de las ofertas	23
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.

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.

3. De las Bases de Licitación

La Corporación para todos sus procesos de licitación pública proveerá de Bases de Licitación, que se componen 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 piedra angular de todo proceso licitatorio. Éstas establecen entre otras cosas la justificación, los objetivos y los propósitos de cada licitación, los productos esperados, las consideraciones y características que deben cumplir las propuestas, requisitos de los postulantes, plazos de ejecución, etapas y montos contemplados. El segundo documento corresponde a las **Bases Administrativas**, que describe, entre otros aspectos, las formalidades 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.

Estas Bases Administrativas son aplicables a todos los procesos de Licitación Pública, y también serán aplicables a otras convocatorias que realice la Corporación, cuando así expresamente se indique en el llamado a postulación.

4. Requisitos y deberes de los oferentes

4.1. Aceptación de las bases

Los oferentes a las convocatorias y licitaciones que realice la CRDP —en adelante “oferentes”— deberán firmar ante Notario Público la “Declaración Jurada de Conocimiento y Aceptación de las Bases” (Anexo 7). Mediante la firma de este instrumento se entenderá, 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 del llamado en el que participe.

La decisión de la Corporación será **INAPELABLE**, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna.

El oferente favorecido —en adelante “adjudicatario” o “ejecutor del estudio” o “beneficiario”, indistintamente—, elegido en conformidad a los apartados 6.7 y 7.1 de este instrumento, 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. La contravención a lo señalado será causal de término anticipado de contrato, de conformidad a lo dispuesto en este instrumento.

Obligaciones adicionales (generales)

Todo oferente, junto con aceptar las bases de cada convocatoria, se obliga también a cumplir con la normativa específica que regula las actividades que se proponen ejecutar en el contexto de la iniciativa, debiendo recabar y acompañar, en caso de ser necesario, todas las autorizaciones y certificados requeridos de los organismos públicos pertinentes (Ministerio de Salud, Servicio Agrícola y Ganadero, Municipios, etc.).

4.2. Del equipo de trabajo

En todos los procesos de Licitación, la Corporación por medio de las respectivas Bases Técnicas, 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, no se permitirá el cambio ni la modificación de los equipos de trabajo.

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

- a) Reemplazo en el equipo de trabajo por necesidad del adjudicatario: El adjudicatario deberá comunicar a la Corporación, por medio de carta certificada, la causa que producirá la separación del profesional y/o técnico, y los hechos en que se fundará ésta. Deberá además acompañar copia de la notificación que le será entregada al sujeto que se pretenda reemplazar.
- 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 desde la ocurrencia del hecho, y en igual término deberá entregar para su evaluación y autorización los antecedentes del profesional que se pretende incorporar al equipo de trabajo, cuyas competencias deberán ser iguales o superiores a las del profesional reemplazado. Esta información deberá dar cuenta de su formación profesional o técnica, capacidad, experiencia, proyectos, conocimientos y certificaciones profesionales obtenidas (Anexo 5). Asimismo deberá presentar una carta de compromiso en original (Anexo 6).

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

Si la Corporación considerare que él o los profesionales reemplazantes carecen de la adecuada idoneidad profesional, el adjudicatario incurrirá en una falta grave que autorizará a La Corporación a poner término inmediato al procedimiento o al término anticipado del contrato, y al cobro de las cauciones, según corresponda.

4.4. Subcontrataciones

La subcontratación podrá operar en los casos en que la materia, la dificultad o la exigencia técnica del proyecto lo requieran. Toda subcontratación en materias relacionadas con el objeto de esta licitación deberá ser informada anticipadamente por el oferente a la Corporación. La definición y aprobación de la propuesta de subcontratación será siempre un derecho de aquélla.

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 adjuntando toda la documentación que permita valorar la solvencia y capacidad de los mismos. Para tal efecto, deberá acompañar, a lo menos, lo indicado en el numeral 4.9 literal B), sin perjuicio de otros antecedentes que se le exijan.

Los eventuales subcontratos que el oferente proponga para entregar cualquier bien o producir cualquier servicio no lo 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 adjudicatario 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**.
- b) Oferentes que presenten rendiciones de cuentas pendientes con la Corporación o el Gobierno Regional de Los Ríos, relacionadas con fondos concursables o convenios. Toda obligación pendiente de este tipo, verificada hasta tres años contados hacia atrás desde la actual postulación, generará la inhabilidad inmediata del oferente.
- 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 de los mismos.
- f) Ser funcionario de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo, Región de Los Ríos o del Gobierno Regional de Los Ríos, o del Consejo Regional de Los Ríos.
- g) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguineidad o segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo, Región de Los Ríos, o del Gobierno Regional de Los Ríos, o de los Consejeros del Consejo Regional de Los Ríos.
- h) Los directores y/o administradores de sociedades o instituciones que tienen litigios pendientes con el Gobierno Regional de Los Ríos o con la Corporación Regional de Los Ríos.

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, materiales o digitales, parciales o finales, entregados por los ejecutores del estudio, serán de uso y propiedad exclusiva de la Corporación, pudiendo ésta utilizarlos para los fines que estime conveniente, de acuerdo al apartado siguiente de este instrumento (Propiedad Intelectual).

El adjudicatario se obliga a mantener la más estricta confidencialidad sobre la información, antecedentes o bases 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, con una suma que podrá ascender hasta el monto equivalente a un 20% del total del estudio respectivo. Esta suma será independiente de la aplicación de otras multas, del término anticipado del contrato y de la ejecución de las medidas de caución.

4.7. Propiedad Intelectual y referencia obligatoria a la CRDP

En caso de no hacer una mención explícita en los términos técnicos de referencia, 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 términos técnicos 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 adjudicatario) 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 adjudicatario 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 adjudicatario.

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.

Referencia obligatoria a la CRDP

Sin perjuicio de los aspectos de propiedad intelectual recién referidos, las iniciativas que resulten adjudicadas tendrán el deber de hacer referencia al aporte de la Corporación para la materialización de la iniciativa beneficiada. Esta obligación se entenderá cumplida haciendo referencia a los fondos de acuerdo a lo que la CRDP por escrito indique.

Esta obligación comprende, entre otros, rotular los documentos oficiales, estudios, equipos, bienes, obras y construcciones realizadas en el marco de iniciativa beneficiadas, de forma que — en cualquiera de estas circunstancias— se haga notoria la contribución de la Corporación a su

ejecución. Asimismo, en toda actividad pública que se efectúe para difundir la iniciativa, ya sea a su término o durante su ejecución, así como también en medios escritos o audiovisuales, existe el deber de señalar expresamente que la iniciativa es apoyada por la Corporación.

En cualquier caso, **el tenor de la referencia** siempre debe ser validada previamente y por escrito por la Corporación.

Asimismo, es deber de todo beneficiario realizar difusión de los resultados de acuerdo con lo establecido en la iniciativa y de acuerdo con lo requerido por la Corporación.

4.8. Recepción de propuestas.

Las propuestas serán recepcionadas en formato impreso (un ejemplar original) y digital (una copia), hasta la hora y día señalado para su cierre en el aviso publicado en la página web de la Corporación y en las bases técnicas aplicables a la convocatoria. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo. **El ejemplar impreso deberá contener los documentos originales y/o debidamente autorizados por el órgano o persona competente**, según sea el caso. La copia digital deberá ser testimonio fiel de la original.

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 respectivas.

La Corporación no considerará ni someterá a evaluación alguna las ofertas que se reciban fuera del plazo señalado en el aviso y en las bases técnicas de la convocatoria.

La documentación acompañada en la postulación (una vez cerrado el proceso de postulación) podrá ser devuelta al oferente si así este lo solicita, quien deberá hacerse responsable de retirarlos presencialmente en las dependencias de la Corporación —previa coordinación con el(la) funcionario(a) responsable—, sin perjuicio de los documentos (como garantías) que deben custodiarse por la CRDP por un plazo más extendido.

4.9. Documentación mínima para la postulación

A.- 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 y copia simple de los títulos profesionales de cada uno de los participantes que formarán parte del equipo técnico (Anexo 6).
- 5) Declaración Jurada **firmada ante notario** de Conocimiento y Aceptación de las Bases (Anexo 7).
- 6) Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades y restricciones señaladas anteriormente en las presentes bases (Anexo 8).
- 7) Declaración jurada simple de no presentar rendiciones pendientes con la Corporación, con el Gobierno Regional de Los Ríos o con Instituciones del Estado de Chile con presencia en la Región (Anexo 9).
- 8) Tabla de proyectos financiados total o parcialmente con recursos provenientes del FIC-R y/o FNDR, y de los contratos suscritos con el Gobierno Regional de Los Ríos o con Instituciones del Estado de Chile con presencia en la Región, en los últimos 4 años. La tabla deberá reflejar el estado de rendición de los recursos y el estado técnico de los estudios (Anexo 10).
- 9) Certificado de personalidad jurídica vigente, con antigüedad no superior a 90 días, desde el día de presentación de la propuesta.
- 10) 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.
- 11) Fotocopia cedula de identidad del representante legal.
- 12) Certificado o declaración jurada de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.
- 13) *Check list* de postulación, presentado a la vista para el registro de la fecha y hora de ingreso (Anexo 11).

B.- 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..
- 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 de rechazarlas todas, si no cumplieren una o más disposiciones contenidas en las Bases de Licitación, o no se estimaren, a juicio de la misma, convenientes para sus intereses.

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 postulantes 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 adecuado cumplimiento de los objetivos de cada licitación, las propuestas deberán considerar las disposiciones señaladas en las respectivas Bases de Licitación y/o Términos Técnicos de Referencia.

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

Los antecedentes deberán 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 11), 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.

Respecto a las postulaciones que sea enviadas por correo, el postulante será responsable de que la propuesta y sus antecedentes lleguen a la Corporación dentro de plazo. En tal sentido, independiente de la fecha de envío, la Corporación estampará como fecha de ingreso el día y hora en que efectivamente fueron recepcionados los antecedentes en su oficina de partes.

5.2. De la Oferta técnica y económica

Los requisitos y características de la oferta técnica y económica están contenidos en el documento denominado: Bases Técnicas de Licitación, pudiendo éste tomar el nombre de Términos Técnicos de Referencia.

La oferta técnica y económica deberá ser entregada en un sobre cerrado en los siguientes formatos:

- a) Impreso. Una (1) copia debidamente anillada. Debe contener los documentos originales y/o debidamente autorizados por el órgano competente, según sea el caso.
- b) Digital. Una (1) copia en CD, DVD o *pendrive*.

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>"NOMBRE DE LA LICITACIÓN"</p> <p>OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA</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>
--

Cabe destacar que para la oferta económica se deberán considerar todos los valores **con impuestos incluidos**.

La oferta económica deberá 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 misma. En este acto se contempla la revisión de todos los antecedentes exigidos, administrativos y/o legales **indicados en el apartado 4,9 de estas bases**, 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 de 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) Entrega de documentación mínima indicada en el apartado 4.9 de las presentes bases, debidamente completadas y acorde a las fechas de vigencia solicitadas.
- 3) Inexistencia de restricciones e inhabilidades.

6.3. Penalización en casos de omisiones en las propuestas

La Corporación se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla con todos los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases. Con todo, la Corporación estará facultada para otorgar un plazo a los oferentes para salvar errores u omisiones formales detectadas al momento de la apertura de las ofertas, que no modifiquen o alteren la naturaleza del servicio ni de sus características ofertadas, lo que será informado al postulante a través de correo electrónico. Lo anterior, siempre que la rectificación de dichos vicios formales u omisiones no le confieran a aquél una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad, lo que será determinado por la Corporación, a su arbitrio.

En tal caso el plazo que se otorgue para enmendar los errores u omisiones de forma no podrá exceder de 5 días hábiles contados desde el envío del correo electrónico, 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 penalizado de acuerdo a la gravedad de la falta u omisión.

En caso de que la falta de los documentos y/o antecedentes sea insalvable, la oferta será declarada inadmisibles, sin que pueda ser evaluada técnicamente. Asimismo, 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 que deberá ser publicada en el sitio web corporativo.

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 considerará la incorporación de todas las observaciones u omisiones formales detectadas, se iniciará 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, a la que le corresponderá evaluar las ofertas presentadas, entre otras acciones. Ésta levantará un informe de evaluación (pauta interna de evaluación), debidamente firmada por sus integrantes, que dejará constancia del puntaje de evaluación de cada oferta, de las observaciones realizadas por los evaluadores, y de las recomendaciones y/o sugerencias que se establezcan. El puntaje total obtenido por el oferente se obtendrá del promedio ponderado de los criterios evaluados. **Los criterios de evaluación se especificarán en detalle en las bases técnicas de cada convocatoria.**

Sólo aquellos oferentes que hayan obtenido en la evaluación técnica una **nota igual o superior a 3,0** en los siguientes criterios: Entidad Oferente, Equipo Técnico y Calidad de la Propuesta Técnica, junto con un **puntaje total igual o superior a 3,5 (ponderado de todos los criterios)**; determinado en conformidad al párrafo anterior, serán considerados para conformar una lista priorizada de ofertas, que será presentada a la Comisión de Compras y Contrataciones de la Corporación, para su eventual adjudicación.

La Corporación se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes o aclaraciones respecto 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 incompatibilidades o conflictos de intereses para asumir dicha función.

Su principal labor radicará en asesorar técnicamente a la Corporación durante todo el proceso de licitación y persistirá durante todo el periodo de ejecución del estudio respectivo, velará por la correcta ejecución del proceso y por el apego a lo indicado en las respectivas bases técnicas, conocerá y aprobará estados de avance parciales y finales, y podrá proponer mejoras y/o ajustes metodológicos, entre otras.

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 contemplará como evaluación mínima un **1,0** y como nota máxima un **5,0**. Para lo anterior, se utilizarán como máximo dos decimales.

6.7. Adjudicación

Para la determinación del adjudicatario 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 adjudicará la licitación a aquella oferta que considere más ventajosa de acuerdo a los requerimientos de la misma, o que se estime más conveniente a los objetivos de ella o de La Corporación, independientemente del puntaje obtenido en la evaluación técnica.

Cuando la Comisión de Compras y Contrataciones seleccione y adjudique una oferta distinta a la priorizada y propuesta por la Comisión Técnica, deberá expresar el motivo por el cual ha considerado más ventajosa una oferta distinta. Motivo que debe enmarcarse dentro de los fines de la convocatoria. Con este fin, deberá justificar una nota o evaluación superior de la oferta seleccionada, indicando cuál o cuáles de los criterios técnicos de evaluación ameritan un puntaje superior (que le haga merecedora de encabezar la lista) y precisando el motivo de este aumento de puntaje.

La Comisión de Compras y Contrataciones podrá, asimismo aprobar pura y simplemente la adjudicación de una oferta, o aprobarla estableciendo condiciones de adjudicación, caso en el cual deberá otorgar un plazo al postulante, comunicado a través de correo electrónico, el cual que no podrá exceder de 10 días hábiles contados desde el envío del correo, para que manifieste por el mismo medio si acepta o no la adjudicación y sus condiciones.

Si el postulante no aceptare las condiciones de adjudicación, o no diere respuesta en el plazo otorgado, se entenderá que ha desistido de su postulación para todos los efectos.

La Corporación podrá, en caso de que el oferente escogido por la Comisión se rehúse a suscribir el contrato, adjudicar la licitación al oferente que le siga en escala de priorización, o al que estime, conforme a los criterios del párrafo anterior.

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

6.8. Correspondencia y comunicaciones

La Corporación dirigirá las comunicaciones y notificaciones pertinentes de la licitación a la dirección que el oferente haya informado en su postulación, en soporte electrónico o de papel, según sea el caso.

Todos los procesos de licitación establecerán un período de consultas que finalizará 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, según el cronograma publicado, las cuales serán resueltas sin dar a conocer el oferente que las formuló. Las repuestas serán consideradas como parte de las bases de la licitación.

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 por la Comisión de Compras y Contrataciones, ello se le notificará mediante carta despachada vía correo electrónico al adjudicatario. Esta carta será considerada para todos los efectos legales como el medio de notificación de la adjudicación y su recepción perfeccionará la misma.

A los postulantes no favorecidos se les comunicará vía correo electrónico el hecho de no haber sido seleccionados.

El contrato de prestación de servicios 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.

Este contrato se formulará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que el oferente haya presentado los antecedentes que a continuación se señalan, y que le serán requeridos en la carta de notificación o a través de correo electrónico:

- 1) Escritura pública autorizada de constitución de la persona jurídica, con certificado de inscripción vigente en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con vigencia no inferior a 60 días a la fecha de presentación.
- 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.
- 4) Boletas de garantías bancarias u otra caución exigida en la carta de notificación.
- 5) Otros documentos especificados en la carta que notifica la adjudicación.

7.2. Medidas de caución a los procesos de contratación

7.2.1. Garantía de fiel cumplimiento

Para la elaboración del convenio, el adjudicatario 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, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato.

El valor de esta garantía será equivalente al 10% del valor total del convenio y su vigencia deberá extenderse por a 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 adjudicatario El adjudicatario podrá solicitar un anticipo de hasta el 100% de la respectiva cuota, estado de avance o estado de pago, indicado en las respectivas bases técnicas del llamado a licitación o haya sido objeto de aceptación de la propuesta; 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 con el plan de trabajo y/o Carta Gantt del Estudio (en particular en lo referido a la entrega de informes de avance parciales y/o final), que fuera aprobado por la Corporación, plazo al cual se adicionarán 90 días corridos para la gestión interna.

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

Solo una vez aprobado por la Corporación, el respectivo informe técnico de avance, el adjudicatario podrá solicitar la devolución de la garantía entregada, previa presentación y aceptación de la factura referida al estado de avance aprobado.

Las devoluciones de garantías se efectuarán de manera presencial en las oficinas de la Corporación, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la aceptación de la factura, solo a solicitud expresa del adjudicatario, la devolución se podrá efectuar por otra vía, para lo cual el adjudicatario asumirá los costos y los riesgos del envío.

En la eventualidad de cambios, ajustes y/o modificaciones en los plazos de entrega de los respectivos informes técnicos de avance, el adjudicatario deberá prorrogar la vigencia de la boleta de garantía (o reemplazarla por otra de igual monto y características), cumpliendo así con lo indicado en los párrafos que anteceden. Sólo la gerenta general de Corporación podrá autorizar la “no modificación del plazo de vigencia de la boleta”, cuando la modificación del plazo y/o etapa que cauciona no exceda de 10 días corridos.

El adjudicatario podrá solicitar tantos anticipos como estados de pago existan, sin embargo, la Corporación se guarda el derecho de aprobar y/o rechazar la solicitud, conforme a la evaluación, que por medio de su equipo técnico realice de:

1. La aprobación técnica de la etapa, cuota o estado que anteceda, condición fundamental y excluyente para el otorgamiento de nuevos anticipos.
2. Revisión de la solvencia y/o situación financiera del adjudicatario.
3. Evaluación de la calidad y oportunidad del servicio y de los productos entregados.

La Corporación efectuará cobro de las garantías de anticipo, en las siguientes situaciones:

1. Cuando el adjudicatario no responda en los plazos comprometidos para la presentación de los estados de avance o del informe final.
2. Cuando habiendo sido aprobado el informe de avance, no presente la respectiva factura en un plazo de 5 días corridos, contados desde la solicitud de facturación.
3. Cuando habiendo sido aprobado una prórroga en la entrega de informe de avance, no presente o no prorrogue la vigencia de una garantía en un plazo superior a 10 días corridos, contados desde la fecha comprometida según plan de trabajo y/o Carta Gantt inicial del estudio.
4. Cuando existan etapas pendientes de aprobación y la Corporación ponga término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto 7.3 de las presentes bases.

7.2.3. Otras garantías

No obstante lo señalado en las presentes Bases Administrativas, la Corporación, por medio de sus Bases Técnicas de Licitación o Términos Técnicos de Referencia, 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 Bases Técnicas y sólo cuando así se señale explícitamente en ellas.

7.2.4. Restricciones a las garantías

- 1) La Corporación no aceptará otro medio de caución que el señalado en estas bases.
- 2) No se aceptarán documentos emitidos por instituciones bancarias o financieras que no cuenten con presencia en la plaza.
- 3) La Corporación, por regla general, sólo aceptará boletas de garantía tomadas por el adjudicatario del estudio, mismo que suscribe el convenio o contrato de prestación de servicios. Excepcionalmente, aceptará boletas de garantías de terceros, en la medida que cumplan con lo señalado en los próximos párrafos.

Los documentos de garantía mencionados en estas bases podrán ser otorgados excepcionalmente por terceros, previa aceptación del (de la) Gerente(a) General de la Corporación, mencionando en la glosa de éstos que garantizan al beneficiario (que deberá individualizarse), y señalándose explícitamente que se otorgan "Para garantizar a la Corporación el fiel cumplimiento del contrato: [Nombre de la licitación]" (en el caso de la garantía por fiel cumplimiento), o "Para garantizar a la Corporación el anticipo de la cuota [Nº de cuota] del contrato: [Nombre de la licitación]" (en el caso de garantía por anticipos).

La autorización de la Gerencia de una garantía tomada por un tercero sólo procederá previo examen de la solicitud por escrito que realice el interesado, y en la medida que su fundamento sea plausible. La Gerencia podrá solicitar todos los antecedentes que estime conveniente para acreditar la seriedad de la solicitud, y se reserva el derecho de rechazar la misma, sin expresión de causa.

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 le notificará por escrito, 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 permita 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 en el proyecto, supere los 20 días corridos, salvo que el atraso sea justificado debido a caso fortuito o fuerza mayor, y la extensión de plazo sea solicitada por el adjudicatario y autorizada por la Corporación
- 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, aunque ésta sea detectada con posterioridad a la notificación de la adjudicación, y sin importar que el problema sea detectado con posterioridad a la aprobación de cualquier informe parcial o etapa del proyecto.
- 5) La comprobación de información omitida, falsa, incorrecta, adulterada o incompleta en cualquiera de los productos o 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) Cuando no entregue en tiempo y forma las cauciones que resguarden la entrega de anticipos en cualquiera de sus estados de avance.
- 8) Cualquiera otra causal o falta establecida 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 adjudicatario, notificándolo por escrito mediante carta certificada, si éste cayere en insolvencia, se disolviera la sociedad o empresa, o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que estime procedente.

La decisión de poner término al contrato por incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario, será adoptada sin forma de juicio, y será comunicada por escrito a éste a través de carta certificada, señalando las circunstancias pormenorizadas que justifican tal decisión.

En un plazo de 10 días hábiles 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 caucione anticipos otorgados, para recuperar así los montos que correspondan.

La Corporación estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral.

7.4. Multas y sanciones

En caso de que el ejecutor del estudio 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. 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 adjudicatario.

7.5. Interpretación del Contrato

En caso de conflictos para interpretar los elementos que forman parte de alguna licitación o convocatoria regida por estas bases, se establece como orden de prelación para una correcta interpretación, 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) Contrato, que incluye los ajustes metodológicos acordados por las partes.
- 5) Propuestas Técnica y Económica del oferente.

Con todo, la Corporación se reserva la facultad de resolver toda controversia o duda en cuanto al correcto sentido y alcance, forma y oportunidad de aplicación, y todo otro conflicto interpretativo que pudiese surgir de la aplicación de estas bases, como de los demás instrumentos enumerados este apartado.

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. Oferta económica.

Anexo 4. Información síntesis del equipo consultor.

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

Anexo 6. Declaración jurada simple de compromiso (carta de compromiso).

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

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

Anexo 9. Declaración jurada simple de no presentar rendiciones de cuentas pendientes con la Corporación, con el Gobierno Regional de los Ríos o con instituciones del Estado con presencia en la Región.

Anexo 10. Tabla exigida en el numeral 4.9, A 8.

Anexo 11. "Check List de postulación" firmado por el representante legal de la institución.