



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS; Y DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DENOMINADA "ANÁLISIS PARA EL DESARROLLO DE UN PLAN DE GIRH EN LA CUENCA DEL CHOAPA"

06 SEP 2016

SANTIAGO,

RESOLUCION EXENTA D.G.A. N° 2499

MINISTERIO DE HACIENDA  
OFICINA DE PARTES  
RECIBIDO

VISTOS:

CONTRALORIA GENERAL  
TOMA DE RAZON  
RECEPCION

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1.122, de 1981, del Ministerio de Justicia, que aprueba el Código de Aguas;
2. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;
3. La Ley N° 20.882, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2016;
4. La Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
5. El Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones;
6. La Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón;
7. Las atribuciones que me confiere el artículo 300, letra c), del Código de Aguas; y

DEPART. JURIDICO	
DEP. T.R. Y REGISTRO	
DEPART. CONTABIL.	
SUB. DEP. C. CENTRAL	
SUB. DEP. E. CUENTAS	
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.	
DEPART. AUDITORIA	
DEPART. V.O.P., U y T.	
SUB DEP. MUNICIP.	

CONSIDERANDO:

REFRENDACION

REF. POR \$	
IMPUTAC.	
ANOT. POR \$	
IMPUTAC.	
DEFIC. DIO	

1. **QUE**, los crecientes conflictos asociados al uso del agua en Chile y el mundo, derivados del crecimiento poblacional y económico (y el consecuente desequilibrio de la oferta y la demanda de recursos hídricos), el empeoramiento de calidad del ambiente, y la competencia creciente entre usuarios (dada por la multiplicidad de usos que existen sobre los recursos hídricos funcionando de forma independiente), han provocado la necesidad de implementar estrategias coordinadas entre el sector público y privado que tengan como objetivo una mejor gestión de los recursos hídricos.

PROCESO N° 10057162/

M.O.P.  
DIRECCION GENERAL DE AGUAS  
OFICINA DE PARTES  
RESOLUCION TRAMITADA  
06 SEP 2016  
Fecha:.....



CS

2. **QUE**, frente a lo anterior, la Gestión Integrada de Recursos Hídricos (GIRH) se plantea como un proceso que responde a la coordinación en el manejo y el desarrollo del agua, con objetivos destinados a mejorar el bienestar económico y social, sin afectar los ecosistemas vitales. Dicho proceso ha sido aplicado en gran parte del mundo, en mayor o menor medida, estableciéndose así como el mecanismo de mayor consenso para enfrentar los problemas y conflictos existentes en las cuencas.
3. **QUE**, actualmente en las cuencas chilenas, los diversos problemas asociados a la sequía e inundaciones, las relaciones entre usuarios aguas arriba y aguas abajo, o bien, la preservación de ecosistemas acuáticos, entre otros, han aumentado debido a la inexistencia de una planificación coordinada que oriente las intervenciones que se realizan. Si bien se han realizado diversos esfuerzos en el desarrollo de estrategias, planes y programas, su carácter no vinculante ni normativo ha causado que las acciones que se han planteado no hayan logrado incidir en el accionar de los usuarios del agua.
4. **QUE**, diversos estudios en la cuenca del río Choapa, ubicada en Provincia de Choapa, Región de Coquimbo, han evidenciado diversas brechas en la administración y gestión de los recursos hídricos. En esta cuenca existe un sobreconsumo de agua, donde la oferta hídrica es del orden de 224 hm<sup>3</sup> anuales, y una demanda del orden de 490 hm<sup>3</sup> anuales, la cual se ve agravada por las características de aridez de la zona. Dichos estudios han permitido obtener diagnósticos para la gestión de los recursos hídricos en la región de Coquimbo, y en particular en la cuenca del Choapa. El Gobierno Regional de Coquimbo realizó un diagnóstico para la ejecución de un Plan Hídrico para la Región de Coquimbo, en el cual se identificaron brechas en la institucionalidad, tanto a nivel nacional, como en la cuenca, tales como la superposición y dispersión de funciones de las distintas instituciones relacionadas con el agua, la necesidad de fortalecer la Dirección General de Aguas (DGA) y las organizaciones de usuarios, mejorar la coordinación intra e inter sectorial, plantear mecanismos para integrar la gestión de cuencas, fomentar la participación de los grupos interesados y mejorar la resolución de conflictos.
5. **QUE**, el presente estudio plantea la elaboración de un Plan de Gestión Integrado de Recursos Hídricos en la cuenca de Choapa, que se constituya como una herramienta que permita establecer la planificación y las políticas relacionadas con los recursos hídricos a nivel de cuencas, dotando a los actores de las herramientas y capacidades para abordar los desafíos que esto impone.
6. **QUE**, los trabajos considerados a desarrollar en la prestación de servicios denominada **"ANÁLISIS PARA EL DESARROLLO DE UN PLAN DE GIRH EN LA CUENCA DEL CHOAPA"** son indispensables para cumplir con las labores propias de la Dirección General de Aguas.
7. **QUE**, los trabajos que se contratan no son posibles de ejecutar con los recursos humanos y materiales propios del Servicio.
8. **QUE**, el servicio que se requiere contratar no se encuentra disponible en catálogo de convenios marco.
9. **QUE**, la Dirección General de Aguas cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente para financiar la ejecución de los trabajos que se licitan.

#### **R E S U E L V O:**

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas y Técnicas de la Prestación de Servicios Personales denominada **"ANÁLISIS PARA EL DESARROLLO DE UN PLAN DE GIRH EN LA CUENCA DEL CHOAPA"** que se señalan a continuación:

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **I. INTRODUCCIÓN**

La Dirección General de Aguas —en adelante también D.G.A.- llama a presentar ofertas mediante licitación pública para la prestación de servicios personales denominada **"ANÁLISIS PARA EL DESARROLLO DE UN PLAN DE GIRH EN LA CUENCA DEL CHOAPA"**.

La D.G.A., de conformidad a las políticas gubernamentales sobre equidad de género, expresa que no discrimina por género ni por ninguna otra condición, por lo tanto, en la redacción de estas Bases y en todos aquellos instrumentos que se elaboren a consecuencia del presente documento, se utilizará un lenguaje "no sexista", es decir, que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres.

Por lo anterior, y también para evitar la sobrecarga gráfica que supondría la inclusión en español de "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar el genérico, en el entendido de que todas las menciones representan siempre a todos/as, hombre y mujer, abarcando claramente ambos sexos.

La licitación se regirá por las disposiciones de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en adelante "Ley de Compras"; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en adelante el "Reglamento"; la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; por las Bases Administrativas y Técnicas, y sus correspondientes anexos; y por las consultas, respuestas y aclaraciones realizadas en el Portal de compras públicas ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) durante la licitación.

Los documentos del proceso de licitación estarán constituidos por las presentes bases y por las consultas, respuestas y aclaraciones realizadas. Todos estos documentos estarán a disposición de los interesados en forma gratuita en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La presentación de ofertas implica la aceptación por parte del oferente de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes Bases, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de licitación, selección y adjudicación, así como la ejecución del contrato, sin necesidad de declaración expresa.

El licitante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en las Bases de Licitación, las cuales, junto con las eventuales consultas y respuestas que dé esta entidad licitante, constituyen la única fuente de información que debe el proponente considerar al preparar su oferta.

Cabe hacer presente que las presentes Bases Administrativas y Técnicas con los anexos de la licitación, como cualquier otro documento referido en las mismas, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la D.G.A.

### **II. DEFINICIONES**

Para la correcta interpretación de los documentos de la licitación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

- **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta.
- **Bases:** Las presentes Bases Administrativas y Técnicas de la Prestación de Servicios denominada **"ANÁLISIS PARA EL DESARROLLO DE UN PLAN DE GIRH EN LA CUENCA DEL CHOAPA"**.
- **Contratista:** Proveedor que suministra bienes o servicios a la D.G.A., en virtud de la Ley de Compras y su Reglamento.
- **Días Corridos:** Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.

- **Días Hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos. Si un plazo vence en un día inhábil se entiende ampliado hasta el día hábil siguiente.
- **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45° del Código Civil.
- **Ley de Compras:** La ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- **Oferente:** Proveedor que participa en el presente proceso de compra presentando una oferta.
- **Reglamento:** El Reglamento de la ley N° 19.886, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- **Servicio o D.G.A.:** Dirección General de Aguas.
- **Sistema de Información:** [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- **Unión Temporal de Proveedores:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones.

### III. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

- **Llamado y Publicación de las Bases:** Las presentes Bases se publicarán en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre completamente tramitado el acto administrativo que las aprueba.
- **Consultas y aclaraciones:** Las consultas que los oferentes deseen formular con relación a la materia de esta licitación, se deberán realizar a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ID asignado por dicho Sistema, en la sección "Preguntas y Respuestas", dentro del plazo de 5 (cinco) días corridos contados desde la publicación de estas bases.

Las respuestas, igualmente, serán publicadas en la citada sección "Preguntas y Respuestas", a más tardar al quinto día corrido de expirado el plazo de la recepción de preguntas, a través de un archivo adjunto. Dichas respuestas se considerarán parte integrante de las normas que rigen esta licitación, por lo anterior, será responsabilidad de cada postulante, el informarse acerca de las aclaraciones sin que pueda alegar desconocimiento respecto de éstas.

Cabe hacer presente, que no se atenderán consultas telefónicas o por otro canal que no sea el dispuesto anteriormente.

La D.G.A. podrá consolidar las consultas relacionadas al mismo tema, publicando una sola respuesta general.

Las aclaraciones a las presentes bases que la D.G.A. estime necesario realizar de oficio, se considerarán parte integrante de las presentes Bases y se comunicarán conjuntamente con las respuestas a las consultas en la página web mencionada, según lo dispuesto en el cronograma.

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública se harán por medio del Portal.

- **Cierre de recepción de ofertas:** El plazo máximo para la recepción de ofertas será de veinte (20) días corridos desde la publicación del llamado a licitación y sus correspondientes Bases.

Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886.

De ocurrir la extensión del plazo de cierre de recepción de ofertas, **se modificará también en forma automática la fecha de apertura y fecha de adjudicación**, según corresponda.

- **Acto de apertura:** La presente licitación es en una sola etapa, esto es, que en el acto de apertura se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica. El acto de apertura se efectuará a través del Sistema de Información el

mismo día de cierre de recepción de ofertas. Se aceptará la recepción de los antecedentes, sin que dicha comunicación implique la aceptación del contenido de éstos, ni que el archivo sea válido o correcto.

- **Evaluación de ofertas:** El plazo de evaluación de las ofertas será como máximo quince (15) días corridos contados desde el día siguiente al de apertura de las ofertas.

- **Adjudicación:** La adjudicación de la licitación será dentro de los quince (15) días corridos siguientes al de término de la evaluación de las ofertas.

Sin perjuicio de lo anterior, los plazos podrán ser modificados según las necesidades del Servicio, lo que será oportunamente informado a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **IV. MODIFICACIÓN A LAS BASES**

La D.G.A. podrá modificar las presentes Bases de Licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando -de ser necesario- el plazo de cierre de recepción de ofertas en cinco (5) días hábiles, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones podrán referirse a todo tipo de aspectos técnicos y administrativos, prórrogas o suspensiones de plazos o de cualquier otra índole, que sean relevantes para el desarrollo del presente concurso. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formarán parte integral de la licitación, por tanto, los proponentes deberán revisar, periódicamente, el proceso en dicho Portal.

#### **V. PRESENTACIÓN, CONTENIDO DE LAS OFERTAS Y REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES**

En esta licitación podrán participar personas naturales y jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, de derecho público o privado, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal de proveedores, que al momento de la presentación de la oferta no hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, es decir, que cumplan con lo establecido en el art. 4 de la Ley de Compras. La propuesta, así como toda la documentación relativa a ella, deberá redactarse en idioma español. No obstante, los antecedentes que originalmente se encuentren en otro idioma deberán ser acompañados de una traducción exacta al idioma español, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.

Los oferentes y/o participantes, por el sólo hecho de presentar sus ofertas a la licitación, se entenderán en cabal conocimiento de todos y cada uno de los instrumentos que integran estas bases, eventuales respuestas a las consultas y aclaraciones y las normas jurídicas que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas.

La D.G.A. no suscribirá contrato con sus funcionarios directivos, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Para estos efectos, se entiende por funcionarios directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento, o su equivalente inclusive.

Asimismo, no podrán postular aquellas personas naturales o jurídicas a quienes se les haya rescindido más de un convenio celebrado con la D.G.A.

Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar su oferta administrativa, técnica y/o económica, deberá contactarse inmediatamente con la mesa de ayuda del portal Mercado Público, Fono 600-7000-600, para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cuando falla el portal de [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl), los oferentes pueden solicitar un certificado de indisponibilidad de la plataforma de [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl), dentro de los plazos establecidos, pudiendo entregar su oferta fuera del Sistema de Información, esto de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras.

Las ofertas deben emanar de quien tenga facultades para representar al respectivo proponente, tanto para ofertar así como también para suscribir contratos.

Si quienes ofertan es una unión temporal de proveedores, determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

### **Requisitos Propuesta Administrativa**

#### **1.- Oferentes Inscritos en ChileProveedores**

En el caso que el Oferente esté inscrito en el registro ChileProveedores, deberá declarar si alguno o todos los documentos que se solicitan a los oferentes no inscritos en el numeral siguiente los ha ingresado en el sitio web [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

Si existe algún documento solicitado que no se encuentre ingresado a Chileproveedores, deberá incluirlo dentro de su propuesta administrativa. En todo caso, deberá adjuntar los Anexos 1 y 2.

#### **2.- Oferentes No Inscritos en ChileProveedores**

En el caso que el Oferente no esté inscrito en el registro ChileProveedores, deberá anexar en formato digital, como "Anexo Administrativo", en el portal de compras y contratación pública, los siguientes documentos, los que se entenderán formar parte de la propuesta administrativa:

##### **i) Personas Naturales**

- a) Declaración jurada simple, conforme al formato que se adjunta como Anexo N° 1, debidamente firmada por el proponente.
- b) Descripción del proponente, conforme al formato que se adjunta como Anexo N° 2-A, debidamente firmada por el proponente.
- c) Fotocopia legalizada de la cédula nacional de identidad o cédula de identidad para extranjeros, en su caso, u otro documento equivalente, en caso de tratarse de persona no residente en nuestro país.
- d) Fotocopia de iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

##### **ii) Personas Jurídicas distintas a Universidades**

- a) Declaración jurada simple, conforme al formato que se adjunta como Anexo N° 1, debidamente firmada por el representante legal del proponente.
- b) Descripción del proponente, conforme al formato que se adjunta como Anexo N° 2-B, debidamente firmada por el representante legal del proponente.
- c) Fotocopia del rol único tributario de la empresa, u otro documento equivalente, que dé cuenta de su identificación impositiva.

- d) Fotocopia de la cédula de identidad del o los representantes legales, u otro documento equivalente, que acredite la identidad del o los representantes legales.

### **iii) Universidades**

- a) Descripción e Individualización del proponente, conforme a formato que se adjunta como Anexo N° 3-A, debidamente firmada por el representante legal de la Universidad.
- b) Carta patrocinio de la Universidad para la propuesta.
- c) Si la Universidad no es de aquellas que pertenecen al Consejo de Rectores, debe acompañar los documentos enunciados en las letras a) a la c), ambas inclusive, del punto ii).

### **iv) En caso de tratarse de un consorcio, los antecedentes a presentar serán los siguientes:**

- a) Acuerdo de consorcio firmado ante notario, en original, por los integrantes del consorcio o sus representantes legales, en el cual se especifique:
- Las condiciones de dicho consorcio para efectos de la presentación de propuesta y la adjudicación.
  - Pacto expreso de la obligación solidaria respecto del cumplimiento de las exigencias que se señalan en las presentes bases, de los contenidos de su propuesta y de las normas legales pertinentes.
  - La designación de un representante común, que será el encargado de mantener las comunicaciones con la D.G.A. durante la realización de la licitación. En caso de consorcio entre personas chilenas y extranjeras, el representante común deberá tener domicilio en la ciudad de Santiago.
- b) Cada una de las empresas o integrantes del consorcio deberá presentar los antecedentes indicados en los puntos i), ii) y/o iii), según corresponda a su naturaleza jurídica.

Los documentos que forman parte de la propuesta administrativa deberán ser ingresados electrónicamente en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos señalados en el punto denominado "Etapas y Plazos".

Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras.

### **v) Unión Temporal de Proveedores**

Acuerdo de unión temporal de proveedores, por escritura en forma obligatoria en caso de adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM, la cual deberá presentarse al momento de contratar, sin perjuicio que en el caso de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM deberá observarse la obligatoriedad de adjuntar documento público o privado, en original. En ambos casos, el acuerdo deberá contener:

- Las condiciones de dicha unión temporal de proveedores para efectos de la presentación de propuesta y la adjudicación.
- Pacto expreso de la obligación solidaria respecto del cumplimiento de las exigencias que se señalan en las presentes bases, de los contenidos de su propuesta y de las normas legales pertinentes.
- La designación de un representante común, que será el encargado de mantener las comunicaciones con la D.G.A. durante la realización de la licitación.
- Deberá constar la inscripción individual de proveedores integrantes de la Unión en ChileProveedores.

Asimismo, se deberá incluir la descripción e individualización de los proponentes, conforme a formato que se adjunta como Anexo N° 3-B, debidamente firmada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores.

Se hace presente que los postulantes que entreguen algunos de los documentos señalados anteriormente – numerales i) al v) - con la información contenida en ellos, deberán ser veraces en sus declaraciones juradas simples realizadas y entregadas, siendo de exclusiva responsabilidad de los postulantes.

En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad, se declarará la postulación como contraria a las bases e inadmisibles.

Si se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente aún después de la adjudicación, ésta perderá todas sus garantías, además de hacerse responsable por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose la D.G.A. el derecho a poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías.

### **Requisitos Propuesta Técnica**

Los antecedentes que conforman la propuesta técnica deberán presentarse electrónicamente conforme a los requisitos que se solicitan en las Bases Técnicas. Los proponentes que formen un consorcio deberán presentar una propuesta técnica común.

### **Requisitos de la Oferta Económica:**

- a. El oferente, al digitar su oferta en el Sistema de Información, deberá ingresar el valor neto por la prestación del servicio. El precio deberá expresarse en moneda nacional y no podrá ser superior al presupuesto máximo disponible para esta contratación, señalado en el numeral XV de estas Bases.
- b. Cada oferente deberá crear un anexo económico donde se debe indicar el monto total de la oferta, incluyendo los impuestos a que estén afectos los respectivos servicios. Se debe incluir un desglose de los costos, distinguiendo entre honorarios, costos directos e indirectos.
- c. En caso de inconsistencia entre el valor ofertado en el anexo económico y lo ingresado al Sistema de Información, prevalecerá lo indicado en el anexo económico.

Si la oferta presentada es mayor al presupuesto de la licitación indicado en el numeral XV, la oferta será rechazada y declarada inadmisibles por el Comisión Evaluadora.

La omisión o falta de integridad de cualquiera de los antecedentes de la oferta administrativa, técnica y/o económica, facultará a la D.G.A. a excluir de la licitación al oferente, declarándose, por resolución fundada, inadmisibles su oferta, por no haber dado cumplimiento a los requisitos establecidos en las Bases Administrativas.

No obstante lo anterior, la D.G.A. podrá, en la etapa de evaluación de las ofertas, solicitar, a través del Sistema de Información, a cualquier oferente, que aclare su oferta o subsane errores u omisiones formales, siempre y cuando dicha solicitud no suponga, en caso alguno, la vulneración de los principios de igualdad de los oferentes y el de estricta sujeción a las bases, lo que será evaluado y resuelto por la D.G.A. En este caso se aplicarán las reglas de evaluación, conforme a lo dispuesto en el numeral XII de la Apertura y Evaluación de las Ofertas. Dicha solicitud se informará al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Tratándose de oferentes inscritos en el Registro electrónico de Proveedores del Estado, no será causal de inadmisibles la omisión de documentos administrativos o antecedentes que estuvieren disponibles y vigentes en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

Los gastos y costos de cualquier naturaleza en que incurran los oferentes con motivo del estudio y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y responsabilidad, no procediendo indemnización, reembolso ni compensación alguna en favor de éstos por ningún concepto.



## **VI. DERECHO A DECLARAR INADMISIBLES TODAS LAS PROPUESTAS Y DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN**

La D.G.A. declarará inadmisibles las ofertas que no cumplan los requerimientos establecidos en las Bases. Por otra parte, declarará desierta la licitación si no se presentan ofertas, cuando se excedan los marcos presupuestarios disponibles, o bien si éstas no resultan convenientes a sus intereses, sin incurrir por todo ello en responsabilidad alguna, por tratarse del ejercicio de potestades facultativas propias, así reconocidas expresamente por los proponentes. En ambos casos, dicha declaración será por resolución fundada.

La D.G.A. se reserva el derecho a no adjudicar a oferente alguno el presente llamado a licitación pública, en el evento de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificado por el Servicio, que le impida continuar con el proceso.

La D.G.A. rechazará de forma fundada, aquellas propuestas que no cumplan con lo exigido en las presentes bases de licitación. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.

## **VII. REVOCACIÓN DE LA LICITACIÓN**

La D.G.A. se reserva el derecho de revocar el presente proceso de licitación, aun existiendo ofertas. Esta revocación puede ser declarada de forma unilateral por la D.G.A. mediante acto administrativo fundado que así lo autorice, y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

No se devolverá la documentación que presenten los oferentes en esta eventualidad ni en ningún otro caso, salvo que la autoridad del Servicio la autorice expresamente, o bien, en el caso de las garantías de seriedad de la oferta entregadas por los participantes.

## **VIII. VALIDEZ DE LA OFERTA**

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días corridos desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la D.G.A. podrá solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida. Si la oferta presenta una validez mínima inferior a la indicada anteriormente, esta será declarada inadmisibile.

El sólo hecho de la presentación de una oferta significa la aceptación por parte del oferente de su vigencia durante el proceso licitatorio, sin necesidad de declaración expresa al respecto.

## **IX. ANTECEDENTES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez comunicada la adjudicación, la D.G.A. podrá requerir toda la información legal necesaria para la protección de sus intereses. En el caso que el proponente adjudicado sea una persona jurídica deberá acompañar, a petición de la D.G.A. en un plazo no superior a diez días corridos, los siguientes antecedentes:

**a)** Copia simple del instrumento de constitución de la persona jurídica de que se trata, y de todas las modificaciones hasta la fecha de presentación de la propuesta.

**b)** Copia simple de la escritura pública en que consten sus socios y representantes legales a la fecha de presentación de la propuesta. Si este antecedente ya consta en el instrumento de constitución, señalarlo expresamente. En el caso de las sociedades anónimas, se requerirá, además, presentar una copia del o los folios que correspondan del registro de accionistas de la compañía, u otro documento equivalente según su legislación de origen, en los que consten los accionistas de la sociedad. En caso de tratarse de una persona jurídica extranjera, deberá adjuntar copia íntegra y debidamente legalizada en Chile de su escritura de constitución y de la representación legal, además de todo documento que en su país sirva para acreditar la existencia y vigencia de la persona jurídica a la fecha de presentación

de la propuesta. Por último, en el caso de tratarse de universidades, el decreto de nombramiento o acta de nombramiento del rector.

**c)** Copia simple de inscripción con certificación de vigencia (sociedades) o certificado de vigencia extendido por la autoridad competente (otras personas jurídicas), con antigüedad no superior a 6 meses anterior a la fecha de cierre de presentación de ofertas.

**d)** Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la empresa, emitido por la Dirección del Trabajo, de fecha no anterior a 60 días contados desde la fecha de cierre de la presentación de propuestas.

En caso que el proponente adjudicado no cumpla con la obligación contenida en el párrafo primero dentro de plazo, la D.G.A. podrá adjudicar al siguiente proponente mejor evaluado, y así sucesivamente.

## **X. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Los oferentes deberán entregar una Garantía de Seriedad de la Oferta, que tendrá el carácter de irrevocable, tomada por el mismo oferente o por terceros en un banco comercial con oficinas en Santiago, con las siguientes características:

<b>Tipo de documento</b>	Cualquier instrumento que asegure el cobro de manera rápida y efectiva.
<b>Beneficiario</b>	Ministerio de Obras Públicas; RUT: 61.202.000-0.
<b>Pagadera</b>	A la vista e irrevocable.
<b>Vigencia mínima</b>	<b>31/10/2016</b>
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos.
<b>Monto</b>	<b>\$ 2.000.000 (dos millones de pesos)</b>
<b>Glosa</b>	"Para garantizar la seriedad de la oferta presentada en la licitación pública denominada <b>"ANÁLISIS PARA EL DESARROLLO DE UN PLAN DE GIRH EN LA CUENCA DEL CHOAPA"</b> .
<b>Forma Oportunidad restitución</b>	<b>y</b> Respecto de los oferentes no adjudicados, les será devuelta a contar del día hábil siguiente al de la emisión de la correspondiente orden de compra, para lo cual deberá realizar su solicitud de devolución presentando en Oficina Partes una carta dirigida al Inspector Fiscal. Respecto del adjudicatario, le será devuelta después de presentar la Boleta de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

La D.G.A. hará efectiva esta garantía, ejecutándola unilateralmente por la vía administrativa, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el oferente se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante el período de vigencia de la misma.
- Si el adjudicatario no cumple con la obligación indicada en el Numeral anterior.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de adjudicación.

Toda oferta que no esté acompañada de la Garantía de Seriedad de la Oferta será rechazada por la D.G.A., por no ajustarse a los términos de las presentes Bases.

Esta Garantía deberá entregarse en la Oficina de Partes de la D.G.A., ubicada en Morandé 59, piso 8, comuna y ciudad de Santiago, hasta la fecha de cierre de la licitación, hasta las 16:00 horas, bajo sanción de ser excluido de la licitación.

## **XI. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas presentadas serán revisadas y evaluadas, técnica y económicamente, por una Comisión que estará conformada por tres (3) funcionarios de la D.G.A., quienes estarán sujetos a la Ley N° 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.

Los funcionarios que se designen para integrar la referida Comisión podrán ser reemplazados por otros, debidamente especificados, en la eventualidad de que en el plazo establecido para la evaluación de las propuestas éstos no puedan cumplir con esta labor.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora, una vez realizada la apertura de las ofertas, las siguientes:

- a) Evaluar los antecedentes que constituyen las ofertas (técnica y económica) de los proveedores, y rechazar aquellas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases administrativas y técnicas;
- b) Solicitar a los oferentes, en caso de errores u omisiones meramente formales, detectados durante la evaluación, que salven dichos errores, dentro del marco establecido por el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, es decir, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.  
La Comisión Evaluadora concederá un plazo fatal para la corrección, el cual será informado a través del sistema electrónico, el cual será contado desde el requerimiento. La D.G.A. no considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.  
Mediante la aclaración no podrán modificarse aspectos sustanciales de la propuesta, de tal forma que la oferta no podrá, mediante las aclaraciones, transformarse en otra diferente, ni constituir una nueva oferta.
- c) Establecer un ranking con todas las ofertas evaluadas. En él se ordenarán las ofertas de acuerdo al puntaje que hayan obtenido luego de haberles aplicado los factores de evaluación con los correspondientes puntajes y ponderaciones que se indican en el numeral siguiente.
- d) La Comisión Evaluadora analizará las ofertas técnicas y las ofertas económicas presentadas por cada oferente en el plazo establecido en las presentes bases y tendrá en cuenta los criterios y pautas establecidos en este documento para la adjudicación. Durante el desarrollo de su trabajo la Comisión podrá requerir, a los oferentes, aclaraciones respecto de sus propuestas para efectos de la evaluación, y no podrá mantener contacto con ningún oferente que no hubiere sido previsto en las bases, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En todo caso, las aclaraciones que se pidan y las que se den, ambas por escrito, no podrán alterar las bases de la licitación, ni la esencia de la oferta ni violar el principio de igualdad entre los oferentes

La Comisión levantará un acta con la evaluación de las ofertas de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras, en la cual consignará los puntajes obtenidos por cada oferente en los criterios a evaluar consignados en estas Bases. Dicha acta será suscrita por la referida Comisión y publicada en el Sistema de Información, junto al acto administrativo que dé cuenta del resultado de la licitación.

## **XII. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

El acto de apertura se efectuará a través del Sistema de Información, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral III de las presentes bases administrativas.

A solicitud de la D.G.A., los oferentes deberán aclarar o subsanar su oferta a más tardar dentro de los dos días corridos siguientes de recibida dicha solicitud, a través del Sistema de Información- sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)- o, en su defecto, en caso de inoperatividad del sitio web señalado, ingresando los antecedentes requeridos en la Oficina de Partes de la D.G.A., en un sobre cerrado dirigido al Jefe del Departamento o División que llamó a la respectiva licitación pública, rotulado Antecedentes Complementarios Licitación Pública denominada "**ANÁLISIS PARA EL DESARROLLO DE UN PLAN DE GIRH EN LA CUENCA DEL CHOAPA**" y con el nombre del oferente.

Si la Comisión lo estima pertinente, podrá solicitar a algún proponente, por escrito, precisiones sobre aspectos de su oferta técnica y/o económica, a fin de aclarar puntos específicos de las respectivas postulaciones, los que pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del convenio, en caso de resultar adjudicado.

También, podrá requerir documentación faltante y la aceptará siempre que esta haya sido emitida con anterioridad al plazo de presentación de las propuestas.

En todo caso, tanto la solicitud de aclaraciones, como las respuestas del interesado, no podrán referirse a puntos que alteren elementos esenciales de la propuesta, ni vulnerar el principio de igualdad de los proponentes. Las respuestas deberán ser entregadas, mediante carta suscrita por el representante legal del proponente, dentro del plazo señalado por la Comisión.

Las respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los postulantes a través del portal antes señalado.

Se aceptará la recepción de los antecedentes, sin que dicha comunicación implique la aceptación del contenido de éstos, ni que el archivo sea válido o correcto. La Comisión Evaluadora de la D.G.A. procederá a revisar y evaluar los antecedentes exigidos en estas bases, descalificando a quienes no den cumplimiento a lo requerido.

La calificación de las distintas propuestas y el correspondiente proceso de selección, se realizará en atención a los siguientes criterios de evaluación:

### **1) Experiencia del equipo propuesto (Ponderación: 30%)**

#### I. Jefe de Proyecto (30%)

- Experiencia en el servicio licitado de 11 años o superior: 100 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 10 años y menor a 11 años: 70 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 9 años y menor a 10 años: 50 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 8 años y menor a 9 años: 30 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado de menos de 8 años: 0 punto.

#### II. Especialista en Evaluación y Modelación de Recursos Hídricos (20%)

- Experiencia en el servicio licitado de 8 años o superior: 100 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 7 años y menor a 8 años: 70 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 6 años y menor a 7 años: 50 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 5 años y menor a 6 años: 30 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado de menos de 5 años: 0 punto.

#### III. Especialista en Medio Ambiente y Calidad de Agua (20%)

- Experiencia en el servicio licitado de 8 años o superior: 100 puntos.

- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 7 años y menor a 8 años: 70 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 6 años y menor a 7 años: 50 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 5 años y menor a 6 años: 30 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado de menos de 5 años: 0 punto.

#### IV. Especialista en Economía (15%)

- Experiencia en el servicio licitado de 8 años o superior: 100 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 7 años y menor a 8 años: 70 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 6 años y menor a 7 años: 50 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 5 años y menor a 6 años: 30 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado de menos de 5 años: 0 punto.

#### V. Especialista en Ciencias Sociales y Actividades de Participación (15%)

- Experiencia en el servicio licitado de 8 años o superior: 100 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 7 años y menor a 8 años: 70 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 6 años y menor a 7 años: 50 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado igual o superior a 5 años y menor a 6 años: 30 puntos.
- Experiencia en el servicio licitado de menos de 5 años: 0 punto.

El oferente deberá presentar el equipo de trabajo identificando las labores que desarrollará en el presente estudio. **Las profesiones consideradas se indican en el punto N°9 "Equipo de Trabajo" de las Bases Técnicas.** Si el oferente presenta un equipo de trabajo con más profesionales que los mínimos requeridos, se deberá indicar claramente cuál es la correspondencia de los profesionales presentados con los profesionales solicitados para facilitar la evaluación. Además deberá indicar las horas comprometidas en forma mensual por cada etapa por cada uno de ellos. El oferente deberá completar el formato de currículum vitae (Anexo N°5), por cada Profesional del equipo de trabajo, detallando la experiencia en la especialidad solicitada, presentando copia de certificado de título y otros certificados que acrediten especialización en los temas vinculados con la presente licitación y todo documento mencionado en el Anexo N°5. **Se evaluará la "Experiencia Profesional", que tenga relación a lo solicitado en el punto N°9 "Equipo de Trabajo" de las bases técnicas, a partir de la fecha de titulación. En el caso de presentar un profesional extranjero debe acompañar junto a su certificado de título, el certificado de homologación otorgado en Chile.** Finalmente, el oferente deberá adjuntar un listado de trabajos desarrollados para instituciones públicas, destacando su experiencia en trabajos desarrollados para la DGA

#### **2) Cumplimiento requisitos formales (Ponderación: 5%)**

La presentación correcta y oportuna por parte de los oferentes de sus respectivas ofertas será evaluada de la siguiente forma:

- La oferta presentada no contiene errores u omisiones formales y el formato utilizado corresponde al indicado en las bases de licitación = 100 puntos.
- La oferta presentada contiene errores u omisiones formales y deben ser subsanadas por solicitud de la DGA, o la oferta administrativa, técnica y/o económica está en un formato distinto del indicado en estas bases, toda vez que los documentos solicitados y en el orden que han sido requeridos tienen por objeto hacer una evaluación de las mismas en una forma más expedita = 0 puntos

### **3) Oferta Económica (Ponderación: 20%)**

Fórmula de cálculo:

Se asignará 100 puntos a la oferta de menor precio, y a las demás ofertas se les asignará puntaje mediante la siguiente fórmula:  $(\text{precio mín.}/\text{precio oferta}) \times 100$ .

### **4) Enfoque Metodológico (Ponderación: 40%)**

Se valorará la coherencia de la metodología propuesta para cumplir los objetivos del estudio, la comprensión que se demuestre del tema y del alcance del trabajo a realizar, y la consistencia interna del proceso metodológico que se propone para abordar cada una de las áreas particulares del estudio. El puntaje de este criterio será otorgado de acuerdo a los rangos de puntajes establecidos en el siguiente detalle de acuerdo con la experiencia técnica de la Comisión evaluadora:

#### Objetivos y conceptualización de la propuesta (20%)

Se refiere a la forma de presentar la oferta, la comprensión de los objetivos del estudio y claridad en la conceptualización y exposición de la propuesta.

- Complementa lo establecido en bases y desarrolla a cabalidad el aspecto evaluado: 100 puntos.
- Reproduce las bases y profundiza parcialmente el aspecto evaluado: 80 puntos.
- Reproduce las bases y no profundiza ni detalla adecuadamente el aspecto evaluado: 50 puntos.
- No cubre mínimo de bases técnicas 0 punto.

#### Metodología (60%)

Se refiere a la forma de presentar la metodología en su oferta, mostrando claridad y calidad en cuanto a la forma propuesta para enfrentar el problema y desarrollar el trabajo, especialmente la coherencia de la metodología propuesta para cumplir los objetivos del estudio, y que la organización propuesta sea consistente con la experiencia del equipo, la descripción de tareas y métodos propuestos, la disponibilidad de medios tecnológicos e infraestructura y el cumplimiento de los plazos programados.

- Complementa lo establecido en bases y desarrolla a cabalidad el aspecto evaluado: 100 puntos.
- Reproduce las bases y profundiza parcialmente el aspecto evaluado: 80 puntos.
- Reproduce las bases y no profundiza ni detalla adecuadamente el aspecto evaluado: 50 puntos.
- No cubre mínimo de bases técnicas 0 punto.

#### Productos esperados (20%)

- Se refiere a la claridad y calidad de los productos ofrecidos en su oferta y establecidos en las bases como productos esperados.
- Complementa lo establecido en bases y desarrolla a cabalidad el aspecto evaluado: 100 puntos.
- Reproduce las bases y profundiza parcialmente el aspecto evaluado: 80 puntos.
- Reproduce las bases y no profundiza ni detalla adecuadamente el aspecto evaluado: 50 puntos.
- No cubre mínimo de bases técnicas 0 punto.

### **5) Participación de Mujeres en Grupos de Trabajo en el Equipo de Trabajo (Ponderación 5%)**

- Hay participación de mujeres dentro del equipo de trabajo mínimo solicitado por la DGA = 100 puntos.
- No hay participación de mujeres dentro del equipo de trabajo mínimo solicitado por la DGA = 0 puntos

Aquellas propuestas que obtengan menos de 30 o de 50 puntos en alguno de los subcriterios de los criterios 1 y 4, respectivamente, quedarán descartadas automáticamente.

La oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios estipulados y sea conveniente a los intereses del Servicio, se adjudicará la presente licitación.

En el caso de un empate en el puntaje, se resolverá cotejando el puntaje obtenido por los oferentes en cada criterio de evaluación, en el siguiente orden de prioridad:

- 1° Criterio 4;
- 2° Criterio 1;
- 3° Criterio 3;
- 4° Criterio 2;
- 5° Criterio 5;

Se logrará el desempate en uno de los criterios de evaluación, verificados en el orden establecido anteriormente, cuando exista en el mencionado criterio una diferencia en el puntaje de los oferentes, correspondiendo adjudicar la licitación a aquel oferente que haya obtenido el puntaje mayor en el respectivo criterio, no cotejando los siguientes criterios de evaluación.

Cualquier error de concordancia de la presente pauta de evaluación, será resuelto por la Comisión Evaluadora de la Licitación, sin modificar en lo sustancial la lógica de objetividad de los criterios de evaluación.

### **XIII. ADJUDICACIÓN**

La D.G.A. adjudicará la licitación mediante resolución fundada, la cual se notificará a los oferentes a través del Sistema de Información- [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)-, y se entenderá perfeccionada transcurridas 24 horas desde su publicación en dicho Sistema.

Se hace presente que la D.G.A., adjudicará la licitación a la oferta que considere más adecuada a sus objetivos. Es preciso señalar, que no necesariamente se adjudicará el trabajo a la empresa u oferente que presente la oferta más económica, dado que se evaluará si se ajusta técnicamente a lo requerido.

En el caso que la adjudicación no se realice en el plazo señalado al efecto en el numeral III de las presentes Bases, la D.G.A. informará en el Sistema de Información las razones que justifiquen el incumplimiento del referido plazo, e indicará un nuevo plazo para ello.

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

En el caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chileproveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva.

Lo anterior, con el objeto de verificar la habilidad de los proveedores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Ley de Compras.

### **XIV. NUEVA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN**

En caso que el adjudicatario se desistiese de su oferta o el oferente adjudicado no acredita su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado o si el oferente adjudicado no presenta la garantía de fiel cumplimiento y/o no firma el contrato correspondiente en el plazo establecido en las Bases y/o no pueda cumplir con la prestación de servicio contratado, la D.G.A. podrá readjudicar la licitación al oferente cuya oferta le suceda en la calificación o podrá declararla desierta mediante acto administrativo totalmente tramitado. En este caso, tal como se señala en el numeral X, "Garantía de Seriedad de la Oferta", se hará efectiva dicha garantía, entregada por la adjudicataria.

## **XV. PRESUPUESTO DISPONIBLE**

El contrato será por suma alzada, no reajutable, y dispone de un presupuesto máximo de **\$ 214.000.000.-** (Doscientos catorce millones de pesos), impuestos incluidos, de los cuales se considera un presupuesto máximo de **\$ 40.000.000.-** (Cuarenta millones de pesos) para el año 2016 y un presupuesto máximo de **\$ 174.000.000.-** (Ciento setenta y cuatro millones de pesos) para el año 2017.

## **XVI. CONTRATO**

### **a) Suscripción del Contrato para adjudicaciones menores a 1.000 UTM**

Aquel oferente que se adjudique la presente licitación por un monto que no exceda de las 1000 UTM, estará a lo dispuesto en el capítulo IV y al artículo 22 N° 8, relacionado con el artículo 63, del Reglamento de la Ley de Compras, esto es, que por tratarse de una contratación menor a 1.000 UTM, no se requerirá firma de contrato, toda vez que éste se formalizará mediante la correspondiente emisión de la orden de compra y su aceptación por parte del contratista, la cual constituirá el contrato en sí. Hecho esto, la D.G.A. debe corroborar que el proveedor esté inscrito en el Registro de Proveedores. De no ser así, el adjudicatario tendrá la obligación e inscribirse en dicho registro, tras lo cual la D.G.A. podrá enviar la Orden de Compra respectiva.

### **b) Suscripción del Contrato para adjudicaciones sobre 1.000 UTM**

El adjudicatario deberá suscribir un contrato dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación. En primer término firmará el contrato el adjudicatario y, una vez firmado éste, corresponderá al Jefe Superior del Servicio la firma del mismo, en representación de la D.G.A.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, de acuerdo a lo establecido en la letra a) de este numeral, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases, para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la D.G.A. podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al proponente que le siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Formarán parte del contrato los siguientes documentos:

- La Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- El Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones.
- La Resolución que aprueba las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
- La serie de preguntas y respuestas, si las hubiere.
- La oferta técnica y económica del adjudicatario.
- La Resolución de Adjudicación que acepta la propuesta del adjudicatario.
- Los antecedentes legales para contratar, que se detallan en el numeral IX de las presentes bases.
- Los Anexos de las presentes Bases.

En caso que el adjudicatario no suscriba el contrato dentro del plazo citado, se tendrá a éste como desistido de su oferta, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Seriedad de la misma.

### **c) Inicio y Vigencia del Contrato**

El inicio de las actividades se hará efectivo a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación de la orden de compra en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y hasta **15 de Diciembre de 2017**. Para ello, la totalidad de los productos deberá ser entregada en el informe final borrador el **15 de noviembre de 2017** (o antes, de acuerdo al plan de trabajo definitivo entregado por la adjudicataria), para que posteriormente sea revisado por la inspección fiscal en un plazo no superior a los **5**



**días hábiles.** De realizarse observaciones al informe, el contratista tendrá **5 días hábiles** para realizar las correcciones solicitadas. Sin perjuicio de lo anterior, si los trabajos se desarrollan antes del plazo máximo estipulado, y las etapas son aprobadas a conformidad de la D.G.A., el contrato podrá terminar antes del plazo máximo ya indicado.

#### **d) Etapas del Contrato y Productos Asociados**

El contrato se ejecutará en al menos tres (3) Etapas, o en las etapas que el adjudicatario indique en su Programa de Trabajo Definitivo. El siguiente cuadro indica los productos que deberá proveer el Contratista relacionados con cada etapa:

<b>Número de Etapas y servicios o productos asociados a cada Etapa.</b>	<b>Servicios o Productos Asociados a cada Etapa</b>	<b>Porcentaje del Pago Total asociado a la Etapa *</b>
Etapa I	Informe Etapa I	100% del máximo 2016
Etapa II	Informe Etapa II	70% del saldo 2017
Etapa III	Informe Etapa III	30% del saldo 2017

\*Estos valores pueden variar dependiendo de la oferta, y quedaran definidos en el Programa de Trabajo Definitivo que entregue el adjudicatario según lo indicado en el numeral XVIII de las presentes Bases Administrativas.

### **XVII. GARANTÍAS**

#### **a) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato**

El adjudicatario deberá entregar, dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, que tendrá el carácter de irrevocable, tomada por el mismo adjudicatario o por terceros en un banco comercial con oficinas en Santiago, con las siguientes características:

<b>Tipo de documento</b>	Cualquier instrumento que asegure el cobro de manera rápida y efectiva.
<b>Beneficiario</b>	Ministerio de Obras Públicas; RUT: 61.202.000-0
<b>Pagadera</b>	A la Vista e irrevocable.
<b>Vigencia mínima</b>	<b>30/05/2018</b>
<b>Expresada en</b>	Pesos Chilenos.
<b>Monto</b>	Equivalente a un <b>5%</b> del monto total adjudicado.
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato denominado <b>"ANALISIS PARA EL DESARROLLO DE UN PLAN DE GIRH EN LA CUENCA DEL CHOAPA"</b> .
<b>Forma y Oportunidad Restitución</b>	La devolución de la boleta de garantía debe solicitarse por escrito, una vez realizada la liquidación del contrato, conforme lo indicado en el numeral XXVII de estas Bases Administrativas.

Esta Garantía deberá entregarse en la Oficina de Partes de la D.G.A., ubicada en Morandé 59, piso 8, comuna y ciudad de Santiago.

Si la vigencia de la garantía individualizada precedentemente fuere insuficiente por cualquier causa, el ejecutor deberá presentar, a lo menos el antepenúltimo día hábil bancario a su vencimiento, una garantía en las mismas condiciones señaladas precedentemente, de lo contrario, la D.G.A. hará efectiva la garantía vigente antes de su vencimiento.

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del Contratista, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Compras.

## **b) Retenciones**

Adicionalmente, de cada estado de pago se retendrá siempre un 10% de su valor hasta completar un 10% del valor total del contrato, de tal manera de caucionar el 15% del monto total del contrato como garantía de fiel, oportuno e íntegro cumplimiento del mismo.

Estas garantías (Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Retenciones) caucionarán el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se imponen a la contratada y además asegurarán el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de ésta, pudiendo ser ejecutadas, en caso de incumplimiento, unilateralmente, por la vía administrativa y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, a través de la dictación de la correspondiente resolución fundada.

Se hace presente que el incumplimiento al que se refiere el presente numeral XVIII también aplicará en el evento que exista cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones asumidas por la contratada.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la D.G.A. pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

En caso de hacer efectivo su cobro, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 79 ter del Reglamento de Compras Públicas, en el cual se prevé una instancia mediante la cual al contratista se le notifica el hecho del cobro de esta garantía, dándose traslado de 3 días para sus descargos, los que, una vez presentados, serán resueltos por el Director General de Aguas en el plazo de 5 días hábiles. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

## **XVIII. PROGRAMA DE TRABAJO DEFINITIVO.**

El adjudicatario deberá presentar un programa de trabajo detallado definitivo, a más tardar en el plazo de 10 días corridos, contados desde la fecha de emisión de la orden de compra respectiva, en el cual se ajusten las actividades propuestas en su oferta de acuerdo a la fecha de vigencia del contrato, dentro del marco entregado en las Bases Técnicas y el programa propuesto por el oferente, identificando el número de informes, las fechas de entrega, plazos de revisión, de los estados de pago asociados y los montos respectivos. Este programa de trabajo definitivo debe ser aprobado por el Inspector Fiscal. En la eventualidad que el programa de trabajo no sea aprobado por el Inspector Fiscal, será él quien lo fije y el adjudicatario deberá acatar lo resuelto por la inspección fiscal.

## **XIX. INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO.**

Toda discrepancia entre los distintos documentos del contrato, así como toda diferencia de interpretación de su contenido, será resuelta por el Director General de Aguas, sin perjuicio de las atribuciones legales correspondientes al Ministro de Obras Públicas, y al Contralor General de la República.

Los requisitos mínimos establecidos en las Bases del presente concurso prevalecerán sobre lo ofrecido por el Oferente en su propuesta.

## **XX. INSPECTOR FISCAL.**

La D.G.A., con el fin de velar por el buen cumplimiento del contrato, designará un Inspector Fiscal y a un subrogante del mismo, quienes serán funcionarios profesionales de la D.G.A.

## **XXI. INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

El Inspector Fiscal será el encargado del cumplimiento cabal de la oferta adjudicada, el cumplimiento de los plazos estipulados, cursará las multas en los casos que corresponda, fijará las reuniones que estime necesarias, será el responsable de recepcionar los informes de acuerdo a las formalidades establecidas

en las presentes bases administrativas, analizar y autorizar las prórrogas de plazos y/o modificaciones de productos de las bases de licitación, y en general atender situaciones emergentes no consideradas, la que deberá siempre ser propuesta para su aprobación o rechazo del Director General de Aguas.

Cualquier duda o situación no contemplada en las presentes Bases y que surja durante la ejecución de los trabajos, será evaluada por la Inspección Fiscal y consultada entre las partes. En todo caso, previa consulta y negociación, primará lo que resuelva el Director General de Aguas, conforme lo consignado en el numeral XIX de las presentes Bases.

Por su parte, el Contratista que ejecute el servicio deberá designar un Jefe de Proyecto, detallando su nombre completo, número de teléfono y correo electrónico, el que se relacionará con el Inspector Fiscal designado por la D.G.A. Si por cualquier motivo dicho Jefe de Proyecto fuese modificado, será responsabilidad del Contratista notificar de dicho cambio a la D.G.A., entregando una propuesta en una terna que será aprobada o rechazada por el Inspector Fiscal mediante informe.

## **XXII. CONSULTAS Y ACLARACIONES SOBRE LOS TRABAJOS.**

Las preguntas que el Contratista estime necesario efectuar durante la ejecución del trabajo, sólo serán consideradas si son dirigidas por escrito al Inspector Fiscal.

Estas consultas serán resueltas por escrito por el Inspector Fiscal dentro de un **plazo máximo de 5 días hábiles**, contados desde la fecha de recepción de la consulta en la Oficina de Partes correspondiente.

De igual forma, el Contratista sólo podrá considerar válidas y oficiales las aclaraciones escritas, firmadas por el Inspector Fiscal.

## **XXIII. INGRESO DE DOCUMENTOS E INFORMES.**

Todos los documentos que se hagan llegar al Inspector Fiscal, ya sean solicitudes específicas o informes por etapa, deberán ser ingresados por Oficina de Partes de la Dirección General de Aguas. Los documentos no se entenderán recibidos si no se cumple con este requisito. El Contratista deberá asegurarse que sus ingresos sean registrados adecuada y oportunamente.

## **XXIV. APROBACIÓN DE ETAPAS.**

**El Informe Etapa I y II, con sus productos asociados, deberán ser entregados en el plazo indicado por el adjudicatario en su programa de trabajo definitivo.**

El adjudicatario deberá entregar tres (3) copias impresas y tres (3) copias en formato digital (CD o DVD). Los anexos no necesariamente deberán ser impresos y podrán venir en formato digital. La entrega se deberá realizar a través de Oficina de Partes de la Dirección General de Aguas.

**En el caso de los productos de la Etapa I deberán ser entregados a más tardar el 15 de noviembre de 2016**, o antes, de acuerdo al programa de trabajo definitivo entregado por el adjudicatario, el cual incluirá todos los productos solicitados en las bases técnicas.

La DGA tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar dichos ejemplares en borrador. Si el Inspector Fiscal requiere mayor plazo del indicado, el Contratista tendrá derecho a solicitar por escrito, como aumento de plazo, el mayor tiempo ocupado en la revisión, cuando la aprobación del informe de la etapa condicione la continuación de los trabajos, siempre que el mayor plazo no se requiera al comprobarse deficiencias en el trabajo.

La duración de la etapa incluyen, junto con el período de preparación del informe, los días hábiles de revisión por parte de la Inspección Fiscal, y si existen observaciones al informe borrador, el Contratista dispondrá de cinco (5) días hábiles para subsanar dichas observaciones y entregar el informe de avance

definitivo, donde el Inspector Fiscal dispondrá de cinco (5) días hábiles para revisar nuevamente la versión corregida. En el caso de no aplicar nuevas observaciones, la Inspección Fiscal aprobará la etapa correspondiente mediante Oficio. En el caso que el informe borrador corregido sea rechazado nuevamente, la Inspección Fiscal enviará oficio al contratista informando el plazo perentorio de cinco (5) días hábiles para acoger las observaciones realizadas, dicho plazo estará sujeto a las multas correspondientes. De no realizar las correcciones solicitadas, la Inspección Fiscal podrá solicitar el término anticipado del contrato.

## **XXV. APROBACIÓN FINAL DEL TRABAJO**

### **Informe Final**

El Informe Final borrador equivalente a la etapa III, será entregado en tres (3) copias impresas y tres (3) copias en formato digital junto con toda la información digital generada en la etapa. Los anexos no necesariamente deberán ser impresos y podrán venir en formato digital. La entrega se deberá realizar a través de Oficina de Partes de la Dirección General de Aguas.

**La totalidad de los productos deberá ser entregada en el informe final borrador a más tardar el 15 de noviembre de 2017**, o antes, de acuerdo al plan de trabajo definitivo entregado por el adjudicatario, el cual incluirá todos los productos solicitados en las bases técnicas.

La DGA tendrá un plazo para revisar el informe final borrador de cinco (5) días hábiles. Al día siguiente de cumplido este plazo deberá pronunciarse aprobando, rechazando, recomendando o solicitando las modificaciones que estime pertinentes. Además la Inspección Fiscal podrá solicitar, previa autorización del Director General de Aguas, extender el plazo de emisión de observaciones. Este plazo será comunicado al Consultor mediante Oficio y posteriormente se notificará la Resolución correspondiente. Este pronunciamiento se hará por escrito y dirigido al Jefe de Proyecto. Si se solicitan correcciones, el contratista tendrá cinco (5) días hábiles para realizarlas. La DGA tendrá cinco (5) días hábiles para revisar el informe final borrador corregido. En el caso que el informe final borrador corregido sea rechazado nuevamente, la Inspección Fiscal enviará oficio al contratista informando un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles, para acoger las observaciones realizadas. Dicho plazo estará sujeto a las multas correspondientes. De no realizar las correcciones solicitadas, la Inspección Fiscal solicitará el término anticipado del contrato.

Aprobada la etapa anterior, el Inspector Fiscal enviará al Jefe de la División de Estudios y Planificación DGA el informe final corregido que corresponde a la versión pre-empaste a través de memorándum y a ésta le podrá realizar observaciones. Si se solicitan correcciones, el contratista tendrá treinta (30) días corridos para realizarlas. Una vez realizadas las correcciones por parte del Contratista, el Jefe de la División de Estudios Y Planificación DGA indicará, mediante oficio al adjudicatario, un plazo prudente para que haga entrega del Informe Final, debiendo entregar el informe definitivo en cinco (5) ejemplares, en empaste duro, con portada según línea editorial DGA y copias de buena calidad; así también, deberá entregar cinco (5) copias en empaste duro del resumen ejecutivo. Además, deberá entregar cinco (5) copias digitales que contengan la versión completa del estudio, incluidos mapas, tablas, gráficos, etc. Todos los procedimientos realizados durante el desarrollo del estudio deberán quedar registrados en archivos digitales y formatos originales, claros y autosustentables, con el objeto de facilitar su revisión, ser replicados o modificados a entera satisfacción del Servicio.

Cabe señalar que el incumplimiento o atraso, tanto en las entregas de etapa como del Informe Final y del empastado, están afectos a multa, según se estipula en el numeral XXVI, letras b.1) y b.2).

## **XXVI. PAGOS Y MULTAS**

### **a) Forma de Pago**

El pago se hará mediante la presentación de al menos **tres (3) estados de pago, o los que el adjudicatario indique en su Plan de Trabajo Definitivo** aprobado por el Inspector Fiscal. El último estado de pago se pagará después de la aprobación del informe final borrador corregido, por parte del inspector fiscal, conforme lo estatuido en el numeral XXV, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 79 bis del Reglamento de Compras.

El pago se realizará mediante la presentación de un Estado de Pago al Inspector Fiscal para su visación, después de la aprobación de cada etapa, bajo condición de cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que la inspección fiscal haya aprobado la etapa respectiva, mediante la presentación de sus informes asociados.
2. Que el Contratista o Proveedor presente oportunamente en la ventanilla única de la Dirección de Contabilidad y Finanzas del M.O.P., los documentos tributarios, tales como factura, boleta u otro comprobante exigido por las leyes según la naturaleza de la adquisición o contrato.

Con la presentación de cada estado de pago, se deberá entregar al Inspector Fiscal lo siguiente:

- a) Informe de personal correspondiente al mes calendario anterior al estado de pago, señalando la cantidad de días efectivamente trabajados, así como también copias de comprobante de pago de las remuneraciones firmadas por el trabajador o boletas de honorarios, según corresponda.
- b) Copia de la planilla de cotizaciones enteradas ante los organismos previsionales correspondientes, si fuese procedente.
- c) Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo, que se encuentre vigente que acredite que no existen reclamos pendientes laborales ni previsionales en su contra, respecto del personal que se encuentre prestando servicios en este contrato. Se aceptará el certificado correspondiente al mes anterior al de la prestación del servicio.

En caso de realizarse cambios de personal, no se cursará el pago asociado al servicio prestado por el personal reemplazante, en tanto dicho cambio no esté oficialmente autorizado.

### **b.1) Multas**

Será sancionado con una multa, el incumplimiento en la entrega:

- (i) De los entregables de cada etapa y/o etapa final en los plazos ofertados para la revisión de la inspección fiscal, la que tendrá 5 días hábiles para efectuar la revisión de los informes de etapa y de 5 días hábiles si es el informe final; o
- (ii) De los entregables de etapa y/o etapa final que cuente con las modificaciones solicitadas por la inspección fiscal y a conformidad de ésta, dentro del plazo de 5 días hábiles si es informe de etapa o 5 días hábiles si es el informe final, contados desde la notificación de la solicitud realizada por la inspección fiscal, conforme lo dispuesto en los Números XXIV y XXV de las Bases Administrativas.

El incumplimiento en la entrega se contará:

- a partir del día siguiente al del plazo ofertado;
- a partir del día siguiente, una vez vencido el plazo para la entrega del informe corregido solicitado por el Inspector Fiscal.