



CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO

TARAPACÁ

PROYECTO

**“ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS QUE
CONTRIBUYAN CON EL ABASTECIMIENTO DE
ENERGÍA ELÉCTRICA DE LAS LOCALIDADES DE
MAMIÑA Y PARCA”**

BASES ADMINISTRATIVAS

IQUIQUE

AGOSTO - 2024

ÍNDICE

BASES ADMINISTRATIVAS.....	4
OBJETIVOS.....	4
OBJETIVO GENERAL.	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
ART. 1. IDENTIFICACIÓN.	5
ART. 2. MANDANTE.....	5
ART. 3. ANTECEDENTES.	5
ART. 4. REQUISITOS GENERALES DE LOS PARTICIPANTES.....	5
ART. 5. TIPO DE CONTRATO.	7
ART. 6. ANTICIPO.	7
ART. 7. TIPO DE FINANCIAMIENTO.....	7
ART. 8. DOCUMENTOS QUE INTEGRARÁN EL CONTRATO.	7
ART. 9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS.	7
ART. 10. ACLARACIONES Y CONSULTAS.	8
ART. 11. PRESUPUESTO OFICIAL.....	8
ART. 12. VISITA A TERRENO.	8
ART. 13. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, FECHA Y PLAZO DE TÉRMINO.....	9
ART. 13.1. CONTENIDO DE LOS ANTECEDENTES TÉCNICOS.....	9
ART. 13.1.1. EXPERIENCIA GENERAL Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE.....	10
ART. 13.1.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EQUIPO PROPUESTO.	10
ART. 13.1.3. METODOLOGÍA DE TRABAJO.	10
ART. 13.1.4. EQUIPAMIENTO.	10
ART. 13.1.5. JEFE DE LA CONSULTORÍA.....	10
ART. 13.1.6. OTROS ESPECIALISTAS.....	11
ART. 13.1.7. CERTIFICADOS DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA.....	11
ART. 13.1.8. DECLARACIÓN DEL PROPONENTE ESTABLECIENDO EL PLAZO TOTAL OFERTADO.	11
ART. 13.1.9. ACLARACIONES Y RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.....	11
ART. 13.1.10. DATOS DEL CONSULTOR.....	11
ART. 13.2. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA.	12

ART. 14. GASTOS DE PROPUESTA Y CONTRATO.....	12
ART. 15. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.....	12
ART. 16. ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.....	13
ART. 17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.....	13
ART. 18. APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA.....	15
ART. 19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	16
ART. 20. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO.....	16
ART. 21. PERFECCIONAMIENTO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.....	16
ART. 22. DOMICILIO DEL CONSULTOR PARA EFECTOS LEGALES.....	17
ART. 23. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	17
ART. 24. FORMA DE PAGO.....	17
ART. 25. RETENCIONES.....	18
ART. 26. PLAZO DE LA CONSULTORÍA.....	19
ART. 27. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS, CONSULTAS Y ACLARACIONES.....	19
ART. 28. PERSONAL DE LA CONSULTORÍA.....	19
ART. 29. SUBCONTRATOS.....	20
ART. 30. INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE ETAPAS.....	20
ART. 31. VARIACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	21
ART. 32. MULTAS.....	22
ART. 33. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	23
ART. 34. PACTO DE INTEGRIDAD.....	23
ART. 35. CAUSALES PARA DEJAR SIN EFECTO LA ADJUDICACIÓN.....	24
ART. 36. READJUDICACIÓN.....	25
ART. 37. VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO.....	25
ART.38. TÉRMINO ANTICIPADO.....	25
ANEXO N°1.....	27
ANEXO N°2.....	28
ANEXO N°3.....	30
ANEXO N°4.....	31
ANEXO N°5.....	32
ANEXO N°6.....	33

ANEXO N°7	34
ANEXO N°8	35
ANEXO N°9	36
ANEXO N°10	37
ANEXO N°11	38
ANEXO N°12	39



CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
TARAPACÁ

LICITACIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Proyecto	: ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYAN CON EL ABASTECIMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LAS LOCALIDADES DE MAMIÑA Y PARCA.
Tipo de Licitación	: Licitación pública.
Moneda	: Peso chileno.
Presupuesto Disponible por la Totalidad del Contrato:	\$208.800.000.- (Con impuesto incluidos).
Requiere Contrato	: Requiere la suscripción de contrato.
Duración del Contrato	: 204 días corridos.
Tipo de Adjudicación	: Simple.
Publicidad de Ofertas Técnicas:	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.
Presupuesto	: La Corporación imputará el gasto a su presupuesto privado.
Medio de Publicación	: Pagina web, RR.SS. de las entidades participantes y otros medios.
Dirección:	: Localidad de Mamiña y Parca.
Razón social	: Corporación Regional de Desarrollo de la Región de Tarapacá
RUT	: 65.042.904-4
Dirección	: Bolívar #335.
Comuna	: Iquique.
Región	: Tarapacá.
Mandante	: Compañía Minera Cerro Colorado.
Unidad Formuladora	: Corporación Regional de Desarrollo Tarapacá.
Unidad Financiera	: Compañía Minera Cerro Colorado.
Unidad Técnica	: Corporación Regional de Desarrollo Tarapacá.
Eta de postulación	: Estudio
Fecha	: 12 de agosto de 2024.

BASES ADMINISTRATIVAS

OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL.

Contribuir al proceso de electrificación rural, a través de la realización de estudios y evaluaciones necesarias para disponer de alternativas que contribuyan con el abastecimiento de energía eléctrica a las localidades de Parca y Mamiña, asegurando el suministro continuo, estable y regulado, lo cual permitirá mejorar la calidad de vida de los habitantes que viven en los lugares aislados, reduciendo las brechas y aporte al logro de un desarrollo más equitativo y sustentable en la región.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Identificar y cuantificar la demanda energética actual e histórica de los últimos diez años, que utilizan los habitantes de ambas localidades, consideradas en los alcances de esta iniciativa. (se hace el supuesto que la CMCC no suministrará energía posterior al cierre de operaciones.)
2. Conocer e identificar la disponibilidad de recursos energéticos en ambas localidades.
3. Conocer e identificar en detalle la demanda eléctrica actual de cada una de las viviendas, establecimientos e infraestructura comunitaria.
4. Definir la mejor alternativa, desde el punto de vista técnico – económico para abastecer de electricidad las 24 horas del día a ambas localidades, ya sea mediante la extensión de red o el uso de energías renovables no convencionales.
5. Elaborar propuestas, que permitan entregar todos los insumos necesarios para poder identificar la mejor alternativa de solución indicada, mediante la metodología de formulación y evaluación social de proyectos de electrificación rural 2022 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y del Ministerio de Energía.

Art. 1. IDENTIFICACIÓN.

Las presentes Bases Administrativas, (en adelante las BA), definirán la licitación y el contrato para el estudio, denominada “ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYAN CON EL ABASTECIMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LAS LOCALIDADES DE MAMIÑA Y PARCA”, de la Corporación Regional de Desarrollo de la Región de Tarapacá, en adelante la “Corporación”, y se regirá según lo establecido en los Términos de Referencia (en adelante los TDR).

Art. 2. MANDANTE.

La presente propuesta es convocada por la Corporación Regional de Desarrollo de la Región de Tarapacá, en adelante Corporación, quien actuará como mandante para los efectos del llamado, adjudicación, contratación, solicitud y recepción de los servicios contemplados en la presente propuesta.

La Unidad Técnica (en adelante UT) a cargo de la presente propuesta será la Corporación Regional de Desarrollo de la Región de Tarapacá, (en adelante la Corporación), la que estará encargada del control y fiscalización de la ejecución de los servicios contratados.

Art. 3. ANTECEDENTES.

Las presentes bases administrativas se complementan con los TDR, los que entregan información específica respecto a los requerimientos de la propuesta. En caso de contradicción entre ambos, priman los TDR en cuanto mejoren las condiciones de contratación a favor del mandante.

Art. 4. REQUISITOS GENERALES DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar toda persona natural, personalidad jurídica o unión temporal de proveedores (UTP) con dos años de antigüedad mínima, contados desde el inicio de actividades, siempre que **NO** se encuentren afectos a alguna de las siguientes inhabilidades y/o conflictos de interés que se señalan a continuación:

1. Haber sido condenados por prácticas antisindicales, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

2. Haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
3. Haber sido condenados por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
4. Que, el representante legal o sus socios tengan vínculos de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con funcionarios de la Corporación, o cualquier otro que signifique un conflicto de intereses directo o indirecto.

- Persona Natural o Persona Jurídica: En el caso de las personas jurídicas se debe adjuntar copia de la constitución de la sociedad, vigencia y personería de su representante legal.

- Unión Temporal de Proveedores o Consorcio: La propuesta deberá ser presentada por un único representante al que se denominará "Oferente", quien actuará en representación del resto de los integrantes de la Unión o Consorcio y será responsable directo de la propuesta ante la entidad licitante, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e indivisible de quienes la componen, la que deberá constar en el acuerdo en el conste la Unión Temporal o Consorcio que deberán suscribir de conformidad a lo establecido en el art. 67 bis del D.S.250/2004 Reglamento de Compras.

Debe adjuntar, junto a la propuesta, el acuerdo en el que conste la constitución de la Unión Temporal de Proveedores o Consorcio. La no presentación de este acuerdo al momento de presentar la oferta es causal de rechazo de esta.

El contenido del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores o Consorcio deberá señalar los siguientes aspectos básicos:

- a) La responsabilidad solidaria de todos quienes conforman esta Unión Temporal de Proveedores o Consorcio, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Corporación.
- b) El nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de administración y representación para actuar por la unión temporal o Consorcio tanto con la Corporación, por ejemplo, para contratar la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- c) Serán socios de esta unión temporal o Consorcio sólo quienes hayan concurrido a la presentación de la oferta en la presente licitación, no se permitirá el ingreso de terceros que no hayan sido debidamente ingresados en la presentación de las ofertas. Asimismo, se debe asegurar la presencia de cada uno de los miembros durante la ejecución del contrato.
- d) La no suscripción del instrumento de constitución de la unión temporal o Consorcio por parte de todos quienes acudieron a la presentación de la oferta será suficiente para tener por desestimada la oferta y readjudicar.
- e) Definir la forma de facturación de la Unión Temporal de Proveedores o Consorcio.
- f) Definir quién de los integrantes de la unión temporal o Consorcio va a tomar las garantías a nombre de la Corporación.
- g) La Duración de la Unión Temporal o Consorcio será el periodo de ejecución del contrato con la entidad licitante, más la renovación de contrato si procediere.
- h) Además, se exigirá a cada integrante del grupo la declaración de no estar afecto a las prohibiciones e inhabilidades contenidas en este Artículo.

El cumplimiento de todos estos requisitos deberá ser acreditados mediante el Anexo N°12: Declaración jurada, la cual será celebrada ante notario público, firmada por el representante legal, sin perjuicio de las facultades de la Corporación de verificar esta información, en cualquier momento, en los registros que para tales efectos se dispongan. Además, de adjuntar documentación para corroborar las declaraciones si fuese necesario.

En el caso de tratarse de una UTP, dicha declaración deberá ser suscrita por el apoderado de esta.

Art. 5. TIPO DE CONTRATO.

La modalidad de la propuesta será a Valor Total, en pesos chilenos, impuestos incluidos (si procede), a suma alzada, sin reajustes, intereses, y deberá considerar todos los costos asociados con la entrega de los servicios, los cuales son de cargo exclusivo del adjudicatario, en conformidad a las condiciones y características obligatorias solicitadas por el mandante y adicionales complementarios ofertados por el oferente.

Art. 6. ANTICIPO.

El presente contrato admite anticipo solo al inicio de la contratación y/o ejecución del mismo, por un monto máximo de un 20% del total del contrato, contra entrega de un Instrumento de Garantía por el 100% del monto anticipado y con una vigencia de 90 días. El cual será transferido a la cuenta designada por el contratista, previo envío de factura por dicho monto. El anticipo se descontará de cada estado pago con un mínimo de 5% por pago hasta completar el total anticipado. Una vez completado el pago íntegro del monto anticipado, el contratista podrá solicitar la devolución de la garantía al correo electrónico licitaciones@corporaciontarapaca.cl. El presente contrato no admite reajustes e intereses.

Art. 7. TIPO DE FINANCIAMIENTO.

El Estudio será financiado mediante presupuesto privado de la Corporación.

Art. 8. DOCUMENTOS QUE INTEGRARÁN EL CONTRATO.

La licitación y el contrato se ceñirá a la legislación chilena y además, lo constituirán los documentos que se indican a continuación, según su orden de prelación:

- a) El Contrato.
- b) Las Bases Administrativas y sus anexos.
- c) Los Términos de Referencia.
- d) Las aclaraciones, la serie de Preguntas y Respuestas que se generen durante el proceso de licitación.
- e) El presupuesto del Consultor.
- f) Los Antecedentes Técnicos del Consultor.
- g) Instrumento de Garantía.
- h) Otros documentos o antecedentes indicados en las presentes BA y TDR.

Art. 9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS.

El oferente, deberá entregar un Instrumento de Garantía o un vale vista Bancario bajo concepto de Seriedad de Oferta por la cantidad de \$1.000.000 (Un millón de pesos chilenos), con una vigencia de 90 días, contados desde la fecha del acto de apertura técnica y recepción de oferta económica,

pagadera a favor de la Corporación Regional de Desarrollo de la Región de Tarapacá, Rut: 65.042.904-4, la cual quedará en custodia del Departamento de Finanzas de la Corporación. En el caso de presentar un instrumento electrónico, deberá ser remitido a la casilla electrónica licitaciones@corporaciontarapaca.cl. El instrumento de Garantía será devuelto a los participantes una vez que se firme el contrato respectivo con la oficina Consultora que se adjudique la licitación previa solicitud de los consultores vía correo electrónico licitaciones@corporaciontarapaca.cl, la cual se hará efectiva dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes.

Art. 10. ACLARACIONES Y CONSULTAS.

Se podrán efectuar consultas sólo por escrito y en idioma español, con relación a la presente Licitación y sus Bases, conforme al Anexo N°1. Los Consultores podrán solicitar por escrito, aclaraciones a los antecedentes para la Licitación. Las consultas de los oferentes deberán hacerse llegar a la Corporación, vía correo electrónico licitaciones@corporaciontarapaca.cl con copia al correo electrónico gerencia@corporaciontarapaca.cl, en cuyo caso será responsabilidad de los oferentes comprobar su correcta y oportuna recepción al teléfono: (057)2262690. Las aclaraciones emitidas por la Corporación deberán ser enviadas a los proponentes por correo electrónico y formarán parte del Contrato. Desde la Publicación de las Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas a las consultas u observaciones, éstas se entenderán informadas a los participantes, por el sólo hecho de ser publicadas en la página www.corporaciontarapaca.cl y desde entonces pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas según corresponda.

El Licitador se reserva el derecho a contestar, a su arbitrio, sólo las preguntas que estime pertinentes.

Art. 11. PRESUPUESTO OFICIAL.

El financiamiento considera el valor total de todos los gastos que demande la ejecución de los servicios contemplados dentro de la presente propuesta. Se deja expresa constancia que el presente contrato incluye I.V.A. (si procede) y no considera reajustes, intereses, ni adelantos. Los valores ofertados por el oferente deberán incluir todos los gastos que demandará el cabal cumplimiento del contrato, sean directos o indirectos.

El adjudicatario no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que disponen reajuste o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales, o impuestos, aumentos en los salarios o en los costos de los materiales y equipos nacionales y/o importados.

El Presupuesto Oficial corresponde como máximo a la suma de \$208.800.000 (doscientos ocho millones ochocientos mil pesos).

Art. 12. VISITA A TERRENO.

Se contempla la realización de una visita a terreno a ambas localidades para constatar el estado actual de las instalaciones eléctricas existentes. Esta visita será considerada y ponderada en la evaluación de la oferta. Se solicitará que preferentemente que el o la asistente forme parte del equipo técnico que propondrá el Consultor. La asistencia será registrada en una lista de asistencia. Acompañarán a los representantes de las empresas, funcionarios de la UT, quienes podrán atender consultas de los asistentes, que tendrán carácter oficioso, ya que, sólo serán válidas las consultas y respuestas por escrito. Dichos representantes deberán estar provistos con la vestimenta y equipo

que estimen adecuado para su protección personal. La UT no asumirá responsabilidades por eventuales accidentes que pudieran ocurrir durante el trayecto, permanencia y regreso del área de estudio.

Todos los gastos emanados de esta visita serán de cargo del Consultor, incluyendo los elementos de seguridad personal.

Se debe confirmar la participación de los oferentes a la visita a terreno vía e-mail hasta 24 hrs. antes de la visita, a los correos dispuestos en la cláusula precedente para efectos de coordinación.

La Visita a terreno se realizará el 26 de agosto de 2024 a las 12:00 hrs. y el punto de reunión será la iglesia de Mamiña, en el poblado de Mamiña en la comuna de Pozo Almonte, Provincia del Tamarugal en la Región de Tarapacá, Chile.

Art. 13. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, FECHA Y PLAZO DE TÉRMINO.

Las ofertas podrán ser presentadas hasta 30 días corridos después de la publicación del presente llamado licitatorio a las 14:00 hrs o hasta el día hábil siguiente. La entrega deberá realizarse en formato físico mediante sobre caratulados que identifiquen los "Antecedentes Técnicos" y "Oferta Económica". En ambos archivos deberá consignarse el nombre de la licitación, nombre, Rut y firma del proponente (como persona natural o del representante del Consultor si éste fuera persona jurídica). El primero de ellos contendrá los antecedentes de tipo técnico que se establezcan en las presentes BA, en los TDR y preguntas y respuestas. El segundo de ellos contendrá la Oferta Económica propiamente tal, presentada en conformidad a lo establecido en las presentes BA. De igual forma dentro de cada uno de los sobres se deberán remitir todos los documentos en formato digital a través de una memoria USB.

Art. 13.1. CONTENIDO DE LOS ANTECEDENTES TÉCNICOS.

En el archivo de Antecedentes Técnicos, se incluirán debidamente firmados (tanto documentos físicos como digitales) los antecedentes que se detallan más adelante, incluyendo:

1. índices y hojas numeradas. Cualquier anomalía en este aspecto será considerada en las calificaciones.
2. Las preguntas y respuestas deberán ser firmadas en todas las páginas.
3. El Proponente deberá presentar una relación de su experiencia sólo en trabajos similares a los de la licitación en los últimos 5 años.
4. Se debe indicar la estructura orgánica del equipo propuesto.
5. Metodología de trabajo propuesta.
6. Programa de trabajo propuesto.
7. Equipamiento
8. Jefe de proyecto.
9. Otros especialistas.
10. Certificados de otros proyectos similares.
11. Plazo de ejecución.
12. Respuesta a las consultas.
13. Datos del consultor.

Art. 13.1.1. EXPERIENCIA GENERAL Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE.

El Proponente deberá presentar una relación de su experiencia sólo en trabajos similares a los de la licitación, demostrando la experiencia de los últimos 5 años. La información entregada, con indicación de los Montos de las Consultorías expresadas en pesos y la duración de las mismas en días, se deberá organizar de la siguiente manera, de acuerdo a los modelos que se indican:

- Consultorías realizadas de acuerdo al modelo del Anexo N°7.
- Certificado laboral que acredite el trabajo realizado, orden de compra, factura u otro.

Art. 13.1.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EQUIPO PROPUESTO.

Se debe indicar la estructura orgánica del equipo propuesto para la confección del estudio, señalando, además, su experiencia, calidad profesional y relación contractual con el Consultor e incluyendo el tiempo de dedicación al estudio, de acuerdo con los modelos de los Anexo N°9 y una carta compromiso conforme al modelo del Anexo N°10. Además, se deberá adjuntar Curriculum Vitae y Fotocopia simple del título profesional por cada uno de los profesionales propuestos en conformidad con los modelos de los Anexo N°11.

Art. 13.1.3. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

El Consultor deberá explicitar la metodología de trabajo que se propone para la elaboración y entrega del estudio, en cada una de sus etapas, indicando en detalle los trabajos de investigación y de terreno que se propone realizar como mínimo, para la completa y correcta ejecución del estudio. En todo caso, se entenderá que la metodología propuesta incluye completamente el contenido establecido en las BA y TDR, salvo expresa indicación en contrario del Consultor, en su metodología. En este ítem se evaluará el grado de comprensión del problema demostrado por el Proponente. Se tendrá en consideración los métodos y planificación propuestos. La metodología se presentará debidamente firmada por el representante legal en su última página.

El Proponente deberá presentar en su Oferta Técnica, una programación para la ejecución de los trabajos, considerando todos los requerimientos técnicos y administrativos incluidos en las BA, los TDR y sus anexos. Deberá entregar una carta Gantt, cuya presentación contenga las siguientes columnas: nombre de la actividad, duración (en semanas), Actividades predecesoras.

Art. 13.1.4. EQUIPAMIENTO.

El Proponente indicará los elementos de trabajo con que contará para el desarrollo de la consultoría conforme a la metodología que presente. Deberá acompañar una relación detallada del instrumental o equipamiento de terreno a utilizar, medios de movilización, recursos tecnológicos, oficinas y equipamiento, entre otros, que serán empleados en el estudio. No se aceptarán inventarios generales de la empresa.

Art. 13.1.5. JEFE DE LA CONSULTORÍA.

El proponente deberá especificar e identificar un Jefe de proyecto. Este profesional debe formar parte del equipo propuesto del Consultor o Empresa Consultora y se deberá comprometer por escrito de acuerdo al anexo N°10, dedicarle por lo menos media jornada de trabajo al proyecto. Su campo de acción y responsabilidad frente a la UT deberá comprender tanto los aspectos técnicos como los administrativos. La persona que se proponga deberá ser un Ingeniero Eléctrico, Ingeniero

Civil, Ingeniero en construcción, constructor civil o profesional afín titulado con experiencia comprobada de al menos 3 años en proyectos de electricidad, de este tipo de Consultorías o semejantes.

Art. 13.1.6. OTROS ESPECIALISTAS.

Los especialistas que debe considerar como mínimo son:

1. **Encargado de Participación Ciudadana** (antropólogo, sociólogo, trabajador social o profesional con experiencia demostrable de a lo menos 2 años): se deberá adjuntar certificado de experiencia por entidad o persona correspondiente, diploma, curso, etc. en esta materia.
2. **Encargado de Evaluación Social de Proyectos:** Elaboración de Perfil (Ingeniero Comercial, Ingeniero Industrial o profesional con experiencia en formulación y evaluación social de proyectos).
3. **Ingeniero Geomensor o Topógrafo:** Levantamiento topográfico y catastral.
4. **Geógrafo o Cartógrafo:** Levantamiento catastral y sistema de información geográfica (SIG).
5. **Ingeniero Civil Eléctrico o Ingeniero Eléctrico:** Medición y/o cálculo de demanda, Evaluación de sistemas de generación.
6. **Ingeniero en construcción, Constructor Civil o carrera a fin:** elaboración de presupuesto.

No se permitirá que un mismo profesional participe en más de una especialidad exceptuando el jefe de la consultoría. El equipo propuesto para la consultoría deberá ser presentado con la siguiente documentación:

- a) Fotocopia título profesional o certificado de título profesional.
- b) Curriculum vitae actualizado.
- c) Certificado que acredite experiencia, carta de recomendación u otros por un periodo mayor a dos años.

Art. 13.1.7. CERTIFICADOS DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA.

Que la consultoría esté o haya ejecutado estudios semejantes, indicando el grado de cumplimiento y fecha término. De acuerdo con el anexo N°7.

Art. 13.1.8. DECLARACIÓN DEL PROPONENTE ESTABLECIENDO EL PLAZO TOTAL OFERTADO.

El Consultor deberá ofertar el plazo total, en días corridos, para la realización del estudio y las correcciones que deba efectuarse, sin considerar en los períodos que se tomará la UT para las revisiones. El plazo ofertado por el Consultor (sin incluir las revisiones) no podrá ser superior al descrito en el Anexo N°1 y N°2 en días corridos.

Art. 13.1.9. ACLARACIONES Y RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

En conformidad a lo señalado en el Art. 10 de las presentes Bases Administrativas, debidamente firmadas en todas sus hojas por el Consultor.

Art. 13.1.10. DATOS DEL CONSULTOR.

1. En el archivo "Antecedentes Técnicos" deberá presentarse la Estructura Legal de la Empresa que constituye el Proponente, en conformidad al modelo del Anexo N°6, incluyendo los siguientes

Datos personales: nombre completo, nacionalidad, estado civil, profesión, cédula de identidad, RUT, y domicilio de la persona que firmará el Contrato. En el caso de una Sociedad, los datos solicitados serán los del representante legal que esté debidamente facultado para firmar el Contrato en representación de ella.

2. En el caso de que el consultor sea una sociedad, deberá entregarse a la Corporación una copia del Certificado de vigencia de la sociedad y certificado de poderes vigentes emitidos ambos por el Conservador de Bienes Raíces.
3. Debe acompañar una Póliza de Garantía Bancaria para garantizar la seriedad de su oferta según lo especificado en el Art. 9 de las presentes BA.
4. Certificado de deuda emitido por Tesorería General de la República.
5. Certificado F-30 del Servicio de impuestos internos.

Todos los documentos que debe acompañar deben tener una vigencia no superior a 60 días. La omisión de cualquiera de los antecedentes solicitados en el presente artículo, será causal de quedar fuera de bases, por lo que no se revisará la Oferta Económica.

Art. 13.2. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA.

La Oferta Económica se presentará debidamente firmada por el representante legal de la consultora. Deberá ser presentada según los formatos incluidos en los Anexos N°3 y Anexo N°4.

El Consultor que en su oferta no considere la participación de algunas de las designaciones anteriores deberá indicar para ellas expresamente la cantidad 0 (cero). En el Anexo N°4 “Detalles de gastos generales y utilidades”, el Consultor incluirá todos los otros gastos que demande la elaboración de los estudios como: Utilidades, Gastos Generales, Imprevistos, Viáticos, etc. En los “Honorarios Profesionales” se especificarán los valores unitarios ofrecidos por el Consultor y los valores totales. El valor que se incluya en la propuesta deberá expresarse en moneda nacional. Dicha cantidad deberá incluir todo impuesto de cualquier clase o naturaleza que el Consultor deba pagar, y será la que se utilice para la comparación de las ofertas.

Todos los documentos, antecedentes comerciales y personales y demás datos presentados por el oferente en su oferta se presumirán fidedignos y la Corporación se basará en el contenido de dichos antecedentes para el análisis de la Propuesta. Cualquier falsedad en los datos y documentos proporcionados, falsificación de firmas, timbres o simulación de documentos, etc., será de exclusiva responsabilidad del oferente, sin perjuicio de las acciones legales a que diera lugar contra sus autores.

Art. 14. GASTOS DE PROPUESTA Y CONTRATO.

Todos los gastos que origine el estudio de la propuesta, como la celebración del contrato serán exclusivamente de cargo del Contratista. Se hace presente que el contratista deberá considerar e incluir expresamente en su oferta el pago de todo tipo de impuesto, como IVA, Permisos Municipales, derechos, otros permisos, etc. Además, se considerarán los costos y/o garantías que exigen los Servicios y Empresas del Estado o privadas según corresponda, por obras que sean de su competencia y que son independientes de lo que exige la Corporación.

Art. 15. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La recepción de los antecedentes, se efectuará por una Comisión de Apertura, la cual será integrada por:

1. Gerente general o el representante que lo subrogue o que él designe.
2. El Abogado de la Corporación, quien la subrogue o el representante que designe.
3. La Jefatura del Departamento de Finanzas, quien lo subrogue o el representante que designe.
4. El Encargado de Infraestructura, quien subrogue o el representante que él designe.

Tanto la recepción de las ofertas como la apertura técnica y económica de las mismas se desarrollarán en la fecha y hora establecidas en el Anexo N°1. En el acto de apertura se revisarán sólo los archivos caratulados de la siguiente manera:

- a) Archivo "Antecedentes Técnicos": Debe contener la totalidad de los antecedentes que conforman los Art. 4 y Art. 13.
- b) Archivo "Oferta Económica": Debe contener la totalidad de los antecedentes que conforman la Oferta Económica de acuerdo a Formulario de cotización, Formulario de cotización detallada según formatos definidos en Anexos N°3 y Anexo N°4, Instrumento de Garantía de seriedad de oferta de acuerdo a Art. N°9 de B.A.
- c) Instrumento de Garantía por concepto de Seriedad de Oferta de acuerdo con Art.N°9.

En este acto sólo se revisarán los archivos "Antecedentes Técnicos", procediendo a verificar que dichos documentos incluyen todos los antecedentes solicitados, levantándose un Acta de Apertura que indique el nombre de los Consultores que se hayan presentado. Los sobres con los Antecedentes Técnicos, que no contengan todos los antecedentes solicitados, o que contengan omisiones evidentes, serán rechazados y no revisados, dejando constancia en el Acta de Apertura. Las Ofertas Técnicas observadas quedarán en poder de la UT como constancia de lo establecido en el Acta. En caso de existir observaciones al procedimiento de apertura, se dejará constancia en el Acta. Todas las Ofertas Económicas asociadas a los Antecedentes Técnicos no rechazados, serán revisadas en el Acto de Apertura de las Ofertas Económicas establecido según Calendario de Licitación (Ver Anexo N°1).

Art. 16. ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

La UT, podrá pedir a los interesados, por escrito, después de las aperturas de los "Antecedentes Técnicos", aclaraciones a las mismas, que permitan una mejor comprensión de los antecedentes presentados, sin que éstas puedan introducir modificaciones a la Oferta Económica y respetando el principio de igualdad de los Proponentes. Las aclaraciones que haga el Proponente al que sea adjudicado el concurso, pasarán a formar parte de los antecedentes del Contrato.

Art. 17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

Una vez, teniendo a la vista el acta de apertura, con los antecedentes técnicos y con la oferta económica de los oferentes declarados admisibles para continuar con el proceso, se procederá a la evaluación técnica de las propuestas.

La evaluación de los antecedentes, se efectuará por una Comisión evaluadora, la que podrá ser con la participación de los mismos integrantes de la comisión del Acta de Apertura, integrada por:

1. Gerente General o el representante que lo subrogue o éste designe.
2. El Abogado de la Corporación, quien lo subrogue o el representante que ella designe.
3. La Jefatura del Departamento de Finanzas, quien lo subrogue o el representante que ella designe.

4. El Encargado de Infraestructura, quien lo subroge o el representante que él designe.

Las ofertas técnicas se evaluarán con nota del uno al siete, siendo uno la nota mínima y siete el máximo a obtener. El puntaje total se obtendrá en función de la siguiente fórmula:

Nota Calificación Técnica: C.T.O. = a x A + b x B + c x C + d x D

C.T.O.: Calificación Técnica Oferta, la calificación de cada oferta se expresa con un decimal aproximando los cinco centésimos al decimal superior.

Donde,

- A, B, C y D son las notas promedio calculadas para cada grupo.
- Los coeficientes a, b, c y d serán los siguientes: a = 0,30; b = 0,40; c = 0,10; d=0,20.

La evaluación de cada grupo se detalla en la siguiente tabla:

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIONES	DESCRIPCIÓN
A.-	Experiencia general y antecedentes de la empresa.	30%	Experiencia general y antecedentes de la empresa en estudios de electrificación de los últimos cinco años. (ponderación 0,70).
			Experiencia general y antecedentes de la empresa en otros estudios de ingeniería de los últimos cinco años (ponderación 0,30).
B.-	Calificación técnica	40%	Metodología (ponderación 0,75).
			Plan de trabajo (ponderación 0,25).
C.-	Visita en terreno	10%	Visita a las localidades.
D.-	Pertinencia de equipo profesional	20%	Calidad del equipo profesional (ponderación 0,30).
			Pertinencia del equipo profesional (ponderación 0,30).
			Pertinencia del jefe de proyecto propuesto (ponderación 0,20).
			Cumple con equipo conformado por 50% hombres y 50% mujeres. (ponderación 0,20).

La Comisión de Evaluación, deberá tener en consideración el procedimiento, ponderaciones, coeficientes y factores establecidos en la metodología de evaluación establecida en las BA. Serán descalificados aquellos Proponentes que no hayan entregado todos los antecedentes solicitados en los documentos de la Licitación, o bien, se encuentren en las situaciones indicadas a continuación: Quedarán descalificadas las ofertas en que:

- La Calificación Técnica Final sea inferior a 50%

EQUIDAD DE GÉNERO (5%)

Con el objetivo de promover un procedimiento de contratación paritaria y que fomente la igualdad de oportunidades, se asignará 0,2 puntos en este subcriterio a los oferentes que propongan un equipo de trabajo conformado por el 50% de mujeres y 50% de hombres.

En el caso que la oferta de los profesionales sea impar, se deberá dar una diferencia de 1 para considerar el puntaje máximo, por ejemplo, si el total de profesionales es 9, deberán ser 6 y 5.

La evaluación se realizará aplicando la siguiente tabla:

EQUIDAD DE GÉNERO	PUNTOS
Cumple con equipo conformado por 50% hombres y 50% mujeres.	0,2
No cumple con equipo conformado por 50% hombres y 50% mujeres.	0

Art. 18. APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA.

La apertura de las Ofertas Económicas la realizará la Comisión de Apertura, en el lugar, fecha y hora establecido en el llamado a Concurso, según Anexo N°1, o en sus Aclaraciones, prevaleciendo las últimas sobre las precedentes, levantándose un Acta de Apertura de las "Ofertas Económicas". Luego, se entregará el resultado de la evaluación de los Antecedentes Técnicos, entregando el puntaje obtenido de cada oferente.

No se revisará la Oferta Económica de los Proponentes que hubieren quedado descalificados técnicamente en conformidad a lo establecido en la metodología de evaluación correspondiente, o no hubieren dado cumplimiento a las exigencias establecidas en las bases del concurso. Posteriormente se revisarán las Ofertas Económicas de los Proponentes calificados y se levantará un Acta de Apertura de las "Ofertas Económicas" donde se dejará constancia de la calificación técnica y monto ofertado por cada proponente.

Para la evaluación de la Oferta Económica se realizará una revisión detallada analizando la consistencia de éstas y la concordancia con sus correspondientes ofertas técnicas y se puntuarán de acuerdo a la siguiente tabla:

OFERTA ECONÓMICA	PUNTOS
Sobre el presupuesto / Inconsistencias graves	Fuera de base
Presupuesto Estándar / Inconsistencias leves	5
Presupuesto Optimo	7

Art. 19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Comisión de Evaluación, con posterioridad a la apertura y evaluación de las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas, le asignará un puntaje por Oferta Técnica y otro por Oferta Económica y se entregará el puntaje total alcanzado por cada proponente, lo cual quedará consignado en el Informe de Adjudicación redactado por la UT, en el cual se propondrá a la Corporación, adjudicar la propuesta a aquel Proponente que haya obtenido el mejor puntaje total.

El puntaje total, se obtendrá con los factores a considerar y serán los siguientes:

- d = 0,6
- e = 0,4

Donde,

- d: oferta técnica.
- e: oferta económica.

La adjudicación de las ofertas se efectuará por parte de la UT. Sin perjuicio de lo anterior, mediante acto fundado, la Corporación se reserva el derecho de desestimar la totalidad de las ofertas presentadas, sin pago de indemnización alguna. Si se detectara error en la suma del Anexo N°3 "Formulario de cotización detallada" y/o en el Anexo N°4 "Detalle de gasto generales y utilidades", se efectuará la corrección de la suma prevaleciendo este nuevo valor final sobre el valor consignado. Ante una igualdad de puntaje en la evaluación final de las ofertas, se procederá a adjudicar la oferta de la siguiente forma:

1. por Mejor Oferta Técnica.
2. por Menor Oferta Económica.
3. por Menor Plazo de Entrega.
4. por resolución fundada del Gerente de la Corporación, en virtud de quien resguarda de mejor manera los intereses de la Corporación.

Art. 20. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO.

El resultado del concurso se comunicará mediante correo electrónico a todos los proponentes y en la página web de la Corporación Regional de Desarrollo de la Región de Tarapacá.

Art. 21. PERFECCIONAMIENTO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

Los contratos, sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados una vez que se encuentren totalmente firmadas por ambas partes. El Plazo Total para la ejecución del estudio se contará a partir de la fecha de la firma del contrato por parte del proponente adjudicado. El contrato será redactado por el Abogado de la Corporación y deberá ser suscrito por el adjudicatario dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación. En caso que el Consultor favorecido, después de notificado por escrito de la adjudicación del contrato, no suscribiere, se pondrá término al contrato, mediante acta que deje sin efecto la adjudicación. Como sanción, el Consultor perderá a favor de la Corporación la garantía de seriedad que hubiere entregado junto a su propuesta, no pudiendo postular nuevamente a otra licitación de la corporación dentro del plazo de dos años. No obstante, lo anterior, la entrega del Instrumento de Garantía por concepto de Fiel Cumplimiento de Contrato se realizará al momento de suscribir el contrato correspondiente. El contrato se firmará en 4 ejemplares, los cuales se protocolizaron ante notario, tres quedarán en poder de La Corporación y otro en poder del consultor. Siendo de cargo de este último todos los

gastos notariales relacionados con la firma. Si no se diera cumplimiento a estas obligaciones, se pondrá término en forma administrativa al contrato, solicitando a la Corporación la dictación de un acta que deje sin efecto la adjudicación. Como sanción, el consultor perderá a favor de la Corporación la garantía de seriedad de la oferta que hubiere entregado junto a su propuesta y solicitará las sanciones pertinentes.

Art. 22. DOMICILIO DEL CONSULTOR PARA EFECTOS LEGALES.

Se establece que, para todos los efectos legales emanados del contrato, el Consultor deberá fijar su domicilio en la ciudad de Iquique. Dicho domicilio deberá quedar estipulado en los documentos al momento de la postulación.

Art. 23. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Consultor que se adjudique el Contrato, estará obligado a entregar, un Instrumento de Garantía por concepto de Fiel Cumplimiento del Contrato al momento de suscribir el mismo, el cual consistirá en un Instrumento de Garantía a la vista irrevocable por un monto equivalente al 10% del valor total del monto adjudicado. Los requisitos de esta garantía se señalan en el Anexo N°2 y se entregará en la oficina de la Corporación al momento de suscribir el contrato. Este Instrumento de Garantía quedará en custodia del Departamento de Finanzas de la Corporación. En el caso de presentar un instrumento electrónico, deberá ser remitido a la casilla electrónica licitaciones@corporaciontarapaca.cl. Las exigencias y procedimientos de renovación de esta garantía, y la oportunidad para su devolución, serán:

1. El Consultor deberá renovar la garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de vigencia de ella, por el período que determine la Corporación. Si no la renovare 30 días antes de su vencimiento, la Corporación queda facultada para hacerla efectiva. La no renovación constituye falta grave a lo establecido en las presentes bases.
2. La no entrega de esta garantía en el plazo señalado dará derecho a la Corporación para poner término en forma administrativa al contrato, mediante un informe técnico que deje sin efecto la adjudicación. Como sanción, el Consultor perderá la garantía de seriedad que hubiere entregado junto a su propuesta.
3. En el caso que el contrato experimente modificaciones, el Consultor deberá extender la Garantía de Fiel Cumplimiento, de tal forma que ésta se mantenga por un monto equivalente al 20% del nuevo valor del contrato y con una fecha de vigencia que considere el nuevo plazo del contrato más 120 días corridos.
4. El Instrumento de Garantía deberá ser tomado a nombre del Consultor u Oficina Consultora y a beneficio de la Corporación regional de desarrollo de la región de Tarapacá. La Corporación no aceptará Instrumentos de Garantía a nombre de terceros.
5. El Consultor podrá solicitar la devolución de las Garantías después de 30 días contados desde la aprobación del estudio completo por parte de la Corporación y efectuada la liquidación del contrato.

Art. 24. FORMA DE PAGO.

Se pagarán al Consultor las cantidades en la forma y en los plazos estipulados en el contrato, previo cumplimiento por parte del Consultor de las formalidades definidas en las BA y en los TDR según corresponda.

Para efecto de acreditar el cumplimiento de cada una de sus obligaciones, el Consultor deberá hacerlo formalmente, a través, del correo electrónico de la Corporación licitaciones@corporaciontarapaca.cl con copia a gerencia@corporaciontarapaca.cl y al email de comunicaciones del ITE, sin perjuicio de las revisiones y aprobaciones que se establezcan en los documentos del contrato. Los pagos se harán mediante la presentación de Estados de Pago e informes, por cada etapa APROBADA por la unidad técnica definida en los TDR y en las presentes Bases. Los Estados de Pago, deberán presentarse con la documentación señalada en el referido contrato, conjuntamente con el informe correspondiente a la etapa en ejecución según los plazos establecidos en el Anexo N°2. El no cumplimiento de las fechas de entrega de estos antecedentes dará lugar a una multa de 0,05% del 50% del valor adjudicado diario por cada día de retraso. El pago de cada etapa se deberá efectuar contra la certificación de la unidad técnica, y la aprobación de cada etapa, según:

- a) Formulario de Estado de Pago.
- b) V°B° del inspector técnico de estudio (ITE).
- c) Factura extendida a nombre de la Corporación Regional de Desarrollo de la Región de Tarapacá, RUT: 65.042.904-4, con domicilio en Bolívar #335, Iquique.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, y Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales en relación con este contrato, emitidos por la Dirección del Trabajo que acredite que, no registra reclamos, denuncias, multas ni deudas pendientes por concepto de remuneraciones y cotizaciones previsionales, con sus respectivas Planillas de Pago Previsionales. En caso de haber subcontratistas, también se deberán acompañar sus certificados correspondientes.
- e) Sin perjuicio de lo anterior, y sólo para el caso del Primer Estado de Pago, en caso de no estar disponible el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales mencionado anteriormente, el oferente podrá presentar momentáneamente las Planillas de Pago Previsionales mientras se obtiene el Certificado de la Inspección Provincial.

El anticipo referido en la cláusula sexta será descontado en cada uno de los estados de pago en un 5%, hasta completar el total anticipado.

Art. 25. RETENCIONES.

De cada estado de pago, se retendrá un 5% del valor del trabajo pagado, hasta completar un 3% del valor total del contrato y sus ampliaciones y se devolverá en forma conjunta con la garantía de fiel cumplimiento del contrato. No se dará curso al Estado de Pago si el consultor, no acredita el pago oportuno de las remuneraciones e imposiciones previsionales de los trabajadores ocupados para la consultoría. Para que pueda darse curso a los Estados de Pago y para la devolución de las garantías que hubiere otorgado, el consultor deberá acreditar que no tiene reclamos pendientes por remuneraciones de su personal, mediante Certificados de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la consultoría, acompañada con el informe si observaciones.

La no exhibición de los documentos a que se refiere el inciso anterior, autorizará al funcionario que formula el Estado de Pago para no cursar éste, hasta la regularización del certificado. Si el consultor no diere a las obligaciones de que trata el Art. anterior dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de la respectiva retención, las remuneraciones e imposiciones podrán ser pagadas y enteradas a los trabajadores e Instituciones de previsión respectivas por la Corporación,

con cargo al consultor. Si dentro de dicho plazo el consultor pagará las sumas a que se ha hecho referencia, los valores retenidos le serán devueltos, sin intereses ni reajustes. Las retenciones serán devueltas juntos al último estado de pago.

Art. 26. PLAZO DE LA CONSULTORÍA.

El plazo total del contrato empezará a regir a partir de la fecha de la firma del Contrato, esto rige para todas las condiciones establecidas en las presentes BA. La consultoría se ha dividido en Etapas, cuyos alcances se definen en los TDR. El detalle y distribución de plazos se encuentra en el Anexo N°2 y se establece que estos serán únicos para cada etapa, dejando los días no utilizados para la etapa siguiente. En caso que una etapa no fuese aprobada en los plazos originalmente establecidos, y cumplido los días para el levantamiento de observaciones, se considerarán para cada día de atraso, la aplicación de la multa respectiva por incumplimiento de plazos, y no dará lugar al inicio de la siguiente etapa. Al final del plazo de revisión por parte de la Inspección, se informará por escrito al Consultor, si la etapa respectiva es aprobada. En caso de existir observaciones, éstas serán informadas mediante correo electrónico por el Inspector al Consultor. El plazo de una nueva etapa empezará a partir del término del plazo de corrección de la etapa anterior, establecido en el Anexo N°2.

La ITE podrá solicitar detención de plazos o aumento de este, basados en tardanzas superiores a las legales de entrega de respuestas por organismos públicos asociados a materias propias de la consultoría.

Art. 27. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS, CONSULTAS Y ACLARACIONES.

El Jefe del proyecto nominado por el Consultor será el Representante oficial de éste y la única persona autorizada para actuar ante la Corporación. A su vez la Corporación designará un Inspector Técnico del Estudio que será el responsable de la administración del contrato. La comunicación oficial entre ambos se efectuará, por escrito, vía correo electrónico, dirigido al Inspector Técnico o al Jefe de la Consultoría, según sea el caso. La consultora deberá tener un profesional residente en la Región de Tarapacá, el cual puede ser el Jefe de Proyecto o, que esté a disposición de la Inspección Técnica cuando ésta lo requiera. Se deberá coordinar reuniones de avance al menos una vez al mes, en las que el equipo profesional del Consultor exponga el trabajo de consultoría que está desarrollando. Las salidas a terreno, en caso de realizarse, efectuadas por el Consultor, deberán ser coordinadas con el Inspector Técnico, para que sea conjunta si lo requiere la ITE.

Art. 28. PERSONAL DE LA CONSULTORÍA.

En relación con el personal de la Consultoría, el Consultor deberá observar rigurosamente lo ofertado en su cotización. En caso que alguna de las personas deba ser reemplazada por solicitud de la UT, el Consultor deberá proponer el reemplazante, el que deberá tener méritos similares o superiores al incluido en la propuesta.

Si el Consultor solicita un cambio de personal individualizado en su Oferta Técnica, deberá requerir y proponer la persona reemplazante, que también deberá tener méritos similares, o superiores, al incluido en la Oferta Técnica. Particularmente, tanto la solicitud de cambio de personal, por decisión del Inspector del estudio, como la autorización a la solicitud de cambio de personal individualizado en la oferta técnica, por decisión del Consultor, deberán contar con la aprobación de la unidad técnica.

Art. 29. SUBCONTRATOS.

Queda estrictamente prohibido traspasar la responsabilidad del contrato a un tercero. El Consultor sólo podrá traspasar parcialmente respecto a la ejecución de servicios relacionados con logística o servicios complementarios a un tercero, traspaso que no podrá ser superior a un 20% del total de la ejecución del proyecto. Lo que bajo ninguna circunstancia significará un traspaso de responsabilidad en la ejecución del contrato.

No podrá subcontratar los servicios de los profesionales descritos en el Art. 13. El no cumplimiento de lo indicado en esta cláusula dará derecho a la Corporación. hacer efectivas las garantías y poner término anticipado al contrato, en forma inmediata y sin indemnización para el Consultor.

Art. 30. INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE ETAPAS.

El Consultor deberá entregar un Informe, dentro de los plazos fijados en las presentes BA, para cada una de las etapas parciales definidas en los TDR y en la forma establecida en dicho documento contractual, conteniendo todas las materias allí requeridas y en conformidad a los requerimientos de control de calidad que se establezcan en estos últimos. Todos los Informes, serán presentados y entregados a los siguientes correos electrónicos licitaciones@corporaciontarapaca.cl con copia a gerencia@corporaciontarapaca.cl y al email de comunicaciones del ITE. Los textos, planillas y planos, deberán ser presentados en un ambiente computacional aprobado por la Inspección. De existir correcciones, los informes corregidos y sus respectivos respaldos digitales deberán entregarse en igual número ejemplares, de la misma calidad y alcances del que dio origen a su corrección, salvo autorización expresa del Inspector, en todo caso debe cumplirse lo establecido al respecto en los TDR. Esto será válido para todos los Informes de las etapas del Estudio. Cada uno de estos informes deberá incluir un capítulo con las observaciones realizadas a la versión anterior y sus respectivas respuestas. Los informes deberán contener un índice y tener numeradas sus páginas o en su defecto disponer de separadores de modo que se pueda acceder fácilmente a los temas mencionados en el índice. Después del índice, deberá incluirse una carátula general en la que se señalen los profesionales que participaron en la confección de los distintos informes según especialidad que conforman el total del producto entregado. La carátula de los informes debe ir con la firma de cada uno de los profesionales que participaron, sin perjuicio de que cada informe de igual manera vaya firmado por el profesional correspondiente.

Los apartados que deben ser entregados mediante correo electrónico deberán estar confeccionados de acuerdo a sus respectivos requerimientos, y con el objeto de facilitar las revisiones parciales y final por parte de la UT, en cada entrega, además de los planos, bosquejos, gráficos, cuadros, etc., el Consultor deberá entregar las memorias de cálculo correspondientes, donde aparezca todo el desarrollo de los mismos. Dichas memorias deberán incluir las bases de cálculo, supuestos, normas y cualquier información pertinente para que sean entendibles y legibles, además, se deberá identificar claramente el profesional responsable de los cálculos y no sólo sus iniciales.

Se contará en total con 6 informes parciales, recopilados todos en un informe final, los cuales contendrán el desarrollo de todas las actividades indicadas en los Puntos 2.3 y 2.4 de los términos de referencia, dichos informes serán revisados y validados, por una comisión conformada por; la Unidad Técnica (Corporación Tarapacá). Adicionalmente, todos los informes deben ser expuestos a la comisión mediante reuniones virtuales, ya sea a través de ZOOM u otras plataformas.

Todos los informes deberán ser presentados en una copia digital, en formato editable (.docx), de manera de facilitar la realización de observaciones. De igual manera, deberá realizarse una entrega en formato no editable (.pdf) el cual deberá venir debidamente suscrito por el profesional responsable.

Para todos los informes, sean su versión preliminar o final, en calidad de borrador o corregido, deberán presentar los logos oficiales de la Unidad Técnica (Corporación Regional de Desarrollo de la Región de Tarapacá) y del Consultor, características y orden en que lo exprese la Unidad Técnica. Para este último, solo en el caso de contar con un logo.

OBSERVACIONES A LOS INFORMES

La Unidad Técnica emitirá para cada informe, sea de carácter preliminar o final, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de ellos, un pronunciamiento en relación con aprobar, rechazar o formular observaciones e indicaciones al citado informe. En todo caso, los informes sólo se entenderán aprobados mediante pronunciamiento en tal sentido, el que podrá ser mediante correo electrónico dirigido al jefe de Proyecto.

En el evento en que la Unidad Técnica realice observaciones al respectivo informe, se dejará constancia escrita de éstas en un Acta de Observaciones, la cual será remitida al Consultor mediante correo electrónico dirigido al Jefe de Proyecto, entendiéndose en este caso notificado el Consultor el mismo día de la remisión de dicho correo.

El informe corregido deberá ser presentado a la Unidad Técnica para su aprobación definitiva, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles a la fecha de recepción de dichas observaciones.

En el caso que cualquiera de los informes no cumpla con subsanar las observaciones realizadas por la Unidad Técnica, en los tiempos y forma descritos en el Acta de Observaciones, será rechazado y facultará a la misma Unidad Técnica a cursar multas, como también, si aplica, a poner término unilateral anticipado al contrato, de acuerdo a lo establecido en las respectivas Bases Administrativas

Se deja constancia de que los plazos para formular observaciones y realizar las correcciones a los informes no interrumpen ni suspenden los plazos para evacuar el o los informes siguientes, a menos que la magnitud e importancia de las observaciones formuladas sean de tal entidad que no sea posible continuar con el desarrollo de los servicios mientras aquellas no sean subsanadas, lo cual deberá ser señalado por la Unidad Técnica mediante correo electrónico al Consultor, señalando la duración de la interrupción o suspensión, en cuyo caso el cómputo del plazo para la entrega del o los informes siguientes, se contará desde la aprobación del informe corregido.

La Unidad Técnica, deberá levantar un acta dejando constancia de la suspensión o interrupción de los plazos y estableciendo los nuevos plazos para la entrega de los informes posteriores. En caso alguno, el plazo de entrega del informe final podrá exceder el plazo de vigencia de los servicios.

El atraso en la entrega del informe corregido facultará a la Unidad Técnica para aplicar multas al Consultor. Los retrasos reiterados en la entrega de los informes, ya sean los corregidos o definitivos, será causal de término anticipado de contrato, situación que será informada mediante carta certificada al consultor.

Art. 31. VARIACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios de Consultoría, sólo podrán ser variados durante su ejecución, con aprobación previa y escrita del mandante. Estas variaciones sólo podrán corresponder a materias estrictamente

relacionadas con el trabajo contratado, dentro de la misma especialidad y que se consideren indispensables para cumplir con los trabajos originalmente requeridos. El incumplimiento a esta disposición, no dará derecho al Consultor a efectuar reclamaciones por cobros adicionales a los establecidos en el contrato.

Art. 32. MULTAS.

El mandante podrá cobrar multas al adjudicatario, cuando éste no cumpla con sus obligaciones contractuales dentro de los plazos estipulados y en las condiciones acordadas.

No procederá el cobro de la multa si el incumplimiento se debe a casos fortuitos, fuerza mayor u otro motivo no imputable al adjudicatario. El caso fortuito o de fuerza mayor será calificado como tal por la Unidad Técnica, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el adjudicatario acredite el hecho que le impide cumplir y aprobado formalmente por el Gerente de la Corporación y la Abogada Corporativa cuando corresponda.

La multa deberá ser cancelada mediante un Vale a la Vista a nombre de la Corporación, el que deberá ser entregado con antelación al pago o descuento del respectivo estado de pago.

Se aplicarán multas en caso de incurrir en las siguientes faltas:

1. Por atrasos en los plazos de entrega de los informes, estableciéndose un valor diario de 0,05% del 50% del total adjudicado por día corrido de atraso. Estas multas podrán ser aplicadas hasta alcanzar un monto máximo equivalente al 3% del valor total del contrato. Excedido este monto, la Unidad Técnica podrá dar término anticipado al contrato y realizar el correspondiente cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

En el caso particular del Informe Final, las multas serán por un monto equivalente al 0,20% del 50% del total adjudicado por día corrido de atraso y estas se cobrarán hasta que el adjudicatario haga entrega de dicho informe y mientras el contrato siga vigente. Excedido el plazo de adjudicación del contrato, la Unidad Técnica podrá cerrar administrativamente el contrato suscrito y hacer cobro de los Instrumentos de Garantía por concepto de fiel cumplimiento del contrato.

2. Por atrasos en la entrega de informes observados. Cumplido el plazo de 5 días hábiles para la entrega de las observaciones subsanadas, la Unidad Técnica podrá cobrar multas equivalentes a un monto de 0,05% del 50% del total adjudicado por día corrido de atraso hasta que el adjudicatario haga entrega de las correcciones. Estas multas podrán ser aplicadas hasta alcanzar un monto máximo equivalente al 3% del valor total del contrato. Excedido este monto, la Unidad Técnica podrá dar término anticipado al contrato y realizar el correspondiente cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Para el caso del Informe Final, la Unidad Técnica podrá seguir cursando dicha multa mientras esté vigente el contrato y hasta la fecha de vencimiento del mismo. Excedido el plazo de vencimiento del contrato, la Unidad Técnica estará facultada para cerrar administrativamente el contrato y hacer cobro de la Instrumento de Garantía por fiel cumplimiento del contrato.

3. Por deficiencia en la calidad de los informes. En caso que los productos entregados no cumplan con lo requerido por la Unidad Técnica de acuerdo a los TDR, bases y demás documentos del proceso, se aplicará una multa equivalente a de 0,25% del 50% del total adjudicado diarias hasta la corrección de los entregables y recepcionados a conformidad por la Unidad Técnica.
4. Por modificación del equipo de trabajo presentado en la oferta del adjudicatario.

En el caso específico del Jefe de proyecto, este no podrá ser reemplazado sin previa autorización de la Unidad Técnica, salvo que exista caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificado y con previa y expresa autorización por parte de la Unidad Técnica. En caso de que el adjudicatario realice el cambio de profesional sin V°B° de la Unidad Técnica, se procederá al cobro de una multa equivalente al 2% del total adjudicado y la Unidad Técnica podrá poner término anticipado al contrato si así lo estimase.

En caso que el adjudicatario reemplace a 3 o más profesionales, la Unidad Técnica podrá poner término anticipado al contrato. Sin perjuicio de lo anterior y en caso de impedimento absoluto por parte de alguno de los profesionales miembros del equipo ofertado, la Unidad Técnica podrá autorizar el reemplazo de éste siempre y cuando el nuevo profesional sea debidamente calificado y cumpla con los requerimientos de los TDR del proceso.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, cobro de garantía o el término anticipado del contrato por alguna causal señalada u otra distinta de las presentes Bases, la Unidad Técnica notificará inmediatamente de ello al adjudicado, vía correo electrónico, informando sobre la sanción a aplicar, los hechos que la constituyen y el monto de la multa (si aplica).

A contar de la notificación, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante la Unidad Técnica, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición. Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción, cuya notificación se efectuará vía correo electrónico.

Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Unidad Técnica tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde la recepción del descargo del adjudicatario, para rechazarlos a acogerse, total o parcialmente. Si los descargos son aceptados se le notificará de ello al adjudicado, vía correo electrónico, quedando la situación que ameritaba la aplicación de multa, cobro de garantía o el término anticipado del contrato, sin efecto.

Con todo, la Corporación podrá aplicar multas que sumadas tienen como tope máximo el 3% del valor total del contrato. Llegando a este límite, la Corporación se reserva el derecho de poner término anticipado contrato al por indicaciones de la Unidad Técnica haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Art. 33. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

En estas materias, el Consultor deberá ceñirse a lo establecido en los TDR.

Art. 34. PACTO DE INTEGRIDAD.

El consultor, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario de la Corporación en relación con su oferta, con el proceso de licitación, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o

concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de sus responsabilidades individualidades.

En caso que la Corporación compruebe, por sí misma o por terceros, en cualquiera de las etapas de la presente contratación, que se han vulnerado los literales precedentes, se procederá a declarar inadmisibles la oferta, declarar desierta, o poner término anticipado al contrato, según corresponda.

Art. 35. CAUSALES PARA DEJAR SIN EFECTO LA ADJUDICACIÓN.

La Corporación dejará sin efecto la adjudicación, mediante la correspondiente notificación, en los siguientes casos:

- a) Si el consultor adjudicado, mediante comunicación formal dirigida a la Corporación, desistiera de su oferta.
- b) Si el consultor adjudicado se encontrara inhabilitado para contratar con la corporación o presentara conflicto de interés.
- c) Si el consultor adjudicado presenta información falsa o adulterada.
- d) Si el consultor no presenta la documentación para formalizar la contratación dentro del plazo establecido en las presentes bases.

Art. 36. READJUDICACIÓN.

De producirse alguna de las situaciones señaladas en el numeral precedente, la Corporación dejará sin efecto la adjudicación de la licitación, y podrá readjudicar al consultor que, según el Acta o informe final de evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si dicha oferta es conveniente para los intereses de la Corporación.

Dicha facultad podrá ejercerse dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, teniendo siempre la potestad de declarar desierta la licitación, según corresponda, a través de acción fundada, y detallada en el informe de evaluación.

Art. 37. VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción y se extenderá por el plazo ofertado por el consultor adjudicado, no pudiendo superar un máximo de 240 días corridos.

Art.38. TÉRMINO ANTICIPADO.

La Corporación podrá poner término anticipado al contrato, en el evento que acaeciére alguna de las siguientes circunstancias:

1. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
2. Cuando la Corporación no posea presupuesto operativo para funcionar.
3. Por exigir el interés público o la seguridad nacional.
4. Si el proveedor cayera en estado de notoria insolvencia, a menos que se otorguen cauciones suficientes para garantizar el cumplimiento de la respectiva contratación.
5. Si se disolviera la sociedad contratista.
6. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, esto es:
 - a) Cuando a causa del contratista o por su cuenta haya divulgación, venta, cesión,
 - b) publicación, transferencia o filtración de información de la Corporación, sin su autorización, afectando la confidencialidad de la información puesta en conocimiento.
 - c) En el caso de registrarse multas por un valor mayor al 3% del total del contrato celebrado con el consultor y en caso de multas reiteradas, esto es, cuando se cursen más de 12 multas por cualquier concepto.
 - d) En caso de superar cualquiera de los topes mensuales por concepto de multas.
 - e) No dar cumplimiento a los requerimientos técnicos establecidos en las bases de licitación, conforme a lo ofertado por el contratista, si a raíz de este incumplimiento se produjera una alteración significativa del servicio.
 - f) En caso, que la Corporación compruebe, por sí misma o por terceros, que se ha vulnerado alguno de los puntos descritos en el "Pacto de Integridad" de las bases administrativas.
 - g) En caso de que el consultor solicite cambio de profesionales de especialidad y aquel cambio sea rechazado por la Corporación, por no mantener el estándar profesional de calidad y experiencia ofertado por el consultor.

Cuando la Corporación, verifique la ocurrencia de uno o más de los incumplimientos tipificados precedentemente, notificará al consultor dicho(s) incumplimiento(s), mediante el envío de un correo electrónico al email registrado, detallando los hechos que configuran el (los) incumplimiento(s) y la aplicación de la facultad de poner término anticipado al contrato.

El consultor podrá hacer sus descargos por escrito, en relación tanto con el (los) incumplimiento(s) notificado(s), como respecto de la aplicación del término anticipado al contrato, dentro de los 5

(cinco) días hábiles contados desde la fecha del mencionado correo electrónico, debiendo acompañar todos los antecedentes que sean necesarios para fundar sus alegaciones y peticiones.



CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
TARAPACÁ

ANEXO N°1

DETALLES DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA “ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYAN CON EL ABASTECIMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LAS LOCALIDADES DE MAMIÑA Y PARCA”

Identificación Estudio, Requisitos y Calendario de Licitación

1. Identificación Estudio “ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYAN CON EL ABASTECIMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LAS LOCALIDADES DE MAMIÑA Y PARCA”
2. Presupuesto Oficial: El Presupuesto del estudio es la suma de \$ 208.800.000.-
3. Plazo: 240 días corridos.
4. Consultas: 26 de agosto del 2024 a las 12:00 Hrs.
5. Respuestas: 02 de septiembre del 2024 12:00 Hrs.
6. Visita a terreno: 27 de agosto del 2024 12:00 Hrs.
7. Recepción de los antecedentes: en forma física en las dependencias de la Corporación Regional de Desarrollo de la Región Tarapacá, ubicada en calle Bolívar #335, comuna de Iquique.
8. Apertura Técnica y Apertura Económica: 12 de septiembre del 2024.
9. Consultas: al correo electrónico licitaciones@corporaciontarapaca.cl con copia a gerencia@corporaciontarapaca.cl y al email de comunicaciones del ITE.

ANEXO N°2

ETAPAS, PLAZOS Y PRESUPUESTO OFICIAL, PROPUESTA CONSULTORÍA

1. NOMBRE DE ESTUDIO: “ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYAN CON EL ABASTECIMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LAS LOCALIDADES DE MAMIÑA Y PARCA”.
2. FINANCIAMIENTO: Privado.
3. TIPO DE CONTRATO: Suma Alzada, sin reajuste.
4. ETAPAS:

Etapas	Plazo de etapas (días corridos)	Revisión de inspección técnica	de	Plazo corrección consultor (días corridos)	Porcentaje de pago
Informe I	25	10		5	15%
Informe II	25	10		5	15%
Informe III	25	10		5	10%
Informe IV	25	10		5	15%
Informe V	25	10		5	15%
Informe Final	25	10		5	30%

El plazo total de ejecución del estudio deberá ser como máximo 240 días corridos, el cual incluye el plazo de las respectivas etapas y correcciones por parte del consultor. El Plazo Total para la ejecución del estudio se contará a partir de la firma del contrato por parte del consultor.

5. GARANTÍAS:

SERIEDAD DE OFERTA: Instrumento de Garantía, expresada en pesos, cuya fecha de vencimiento serán 90 días posteriores a la fecha de la apertura de ofertas.

MONTO: \$10.000.000.- (diez millones de pesos).

GLOSA: Para garantizar la Seriedad de la oferta presentada para el contrato “ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYAN CON EL ABASTECIMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LAS LOCALIDADES DE MAMIÑA Y PARCA”

FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Instrumento de Garantía Bancaria irrevocable, pagadera a la vista, cuya fecha de vencimiento serán 60 días posteriores al último día de plazo ofertado (plazo ofertado + 60 días corridos).

MONTO: 10% del valor total adjudicado.

GLOSA: Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato “ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYAN CON EL ABASTECIMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LAS LOCALIDADES DE MAMIÑA Y PARCA”

A NOMBRE DE: CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ

RUT: 65.042.904-4

DIRECCIÓN: BOLÍVAR #335, IQUIQUE



CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
TARAPACÁ

NOMBRE, FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N°4

DETALLE DE GASTOS GENERALES Y UTILIDADES

ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
Útiles y gastos de oficina				
Traslados, pasajes y viáticos				
Garantías				
etc				
		TOTAL	%	\$
UTILIDADES				
		TOTAL	%	\$

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
TARAPACÁ

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N°5

ANTECEDENTES A INCLUIR EN PROPUESTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA

CONSULTORÍA

LICITACIÓN PÚBLICA “ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYAN CON EL ABASTECIMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LAS LOCALIDADES DE MAMIÑA Y PARCA”

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.

Se presentará en físico en las dependencias de la Corporación Regional de Desarrollo de la Región de Tarapacá, ubicada en Bolívar #335, hasta las 15:00 hrs. del día 12 de septiembre de 2024.

CUMPLIMIENTO REQUISITO DE PRESENTACIÓN, EXPERIENCIA GENERAL Y ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.

- A.- Estructura Legal de la Empresa, según formato Anexo N°6;
- B.- Certificado de Vigencia de la Sociedad y Certificado de poderes vigentes, emitidos por el Conservador de Bienes Raíces, con vigencia no superior a 60 días.
- C.- Planta Superior Permanente;
- D.- Experiencia del Proponente, formatos Anexos N°7 y Anexo N°8.

METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO.

- E.- Metodología, firmada por el Representante legal última hoja.
- F.- Plan de Trabajo en formato Carta Gantt.
- G.- Recursos físicos y tecnológicos.
- H.- Declaración del proponente estableciendo plazo total.

EQUIPO PROPUESTO.

- I.- Estructura Orgánica del Equipo Propuesto, de acuerdo a formato Anexo N°9;
- J.- Carta Compromiso por cada uno de los profesionales propuestos según formato Anexo N°10;
- K.- Fotocopia simple del título profesional para cada uno de los profesionales propuestos;
- L.- Currículum Vitae para cada uno de los profesionales propuestos, Según formatos de Anexos N°11 y Anexo N°12.

CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA.

- A.- Formulario de cotización;
- B.- Formulario de cotización detallada según formatos definidos en Anexos N°3 y Anexo N°4
- C.- Garantía de seriedad de oferta de acuerdo a Art. N°9 de B.A.

ANEXO N°6

ESTRUCTURA LEGAL DE LA FIRMA CONSULTORA

LICITACIÓN PÚBLICA “ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYAN CON EL ABASTECIMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LAS LOCALIDADES DE MAMIÑA Y PARCA”

1.- CONSTITUCIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA

(Marque con una “X” donde corresponda)

- a.- Persona natural
- b.- Sociedad de personas
- c.- Sociedad anónima
- d.- Otras (especificar)

2.- FECHA CONSTITUCIÓN LEGAL _____

3.- SOCIOS _____

RAZÓN SOCIAL: _____

DIRECCIÓN: _____

RUT: _____

E MAIL: _____

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
TARAPACÁ

NOMBRE, RUT, FIRMA Y TIMBRE DE REPRESENTA LEGAL

ANEXO N°7

NÓMINA DE CONTRATO DE CONSULTORÍA REALIZADOS.

Identificación del contrato: _____

Consultoría	Lugar	Mandante	Tipo	Duración en días y el año

Organizar los espacios de este formulario de manera que se puedan apreciar las características y envergadura de la consultoría.

Razón Social :
 Dirección :
 Rut :
 Firma :
 Timbre :

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
TARAPACÁ

ANEXO N°8

NÓMINA DE CONTRATOS DE CONSULTORÍAS EN EJECUCIÓN.

Identificación del contrato: _____

Consultoría	Lugar	Mandante	Tipo	Duración en días y el año

Organizar los espacios de este formulario de manera que se puedan apreciar las características y envergadura de la consultoría.

Complementario a este anexo, se debe adjuntar listado con profesionales participantes de cada consultoría.

Razón Social :
 Dirección :
 Rut :
 Firma :
 Timbre :

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
TARAPACÁ

ANEXO N°9

LISTADO DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA CONSULTORÍA

Identificación del contrato: _____

Nombre	Calidad profesional	Experiencia Profesional (años)	Cargo en la consultora

a) Se refiere al compromiso antes de firmar la carta compromiso. Emplear alguna de las siguientes categorías:

Propietario, socio, empleado, honorario jornada completa, horario jornada parcial, otro (especificar).

b) Si es del año anterior, indicar mes.

Razón Social :

Dirección :

Rut :

Firma :

Timbre :

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
TARAPACÁ

ANEXO N°10

CARTA COMPROMISO

Por la presente, la Consultora _____,
mediante la firma de su representante legal Sr(a). _____,
RUT _____ compromete la participación en este trabajo del Sr(a).
_____, RUT _____
y profesión _____, para ocupar el cargo de
_____, como parte del equipo para la ejecución del
Contrato denominado “ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYAN CON EL
ABASTECIMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LAS LOCALIDADES DE MAMIÑA Y PARCA”, quien a su
vez suscribe este documento en señal de aceptación y compromiso.

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CONSULTORA

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
TARAPACÁ

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL PROFESIONAL

ANEXO N°11

CURRICULUM VITAE

NOMBRE COMPLETO PROFESIONAL PROPUESTO: _____

C.I.: _____

FECHA NACIMIENTO: _____

DOMICILIO:

NACIONALIDAD: _____

ESTUDIOS SECUNDARIOS Y UNIVERSITARIOS: _____

EXPERIENCIA PROFESIONAL (RESUMIDA) : _____

TRABAJOS QUE REALIZA ACTUALMENTE: _____

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
TARAPACÁ

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL PROFESIONAL.

*Nota: Adjuntar Fotocopia simple del título profesional.

ANEXO N°12

DECLARACIÓN JURADA

En (Ciudad) _____, a (fecha) _____, yo (nombre) _____
_____,
(C.I.) _____, Domiciliado en _____,
en representación de _____, declaro:

Tener una antigüedad mínima de dos (2) años como personalidad jurídica.

No haber sido condenado por prácticas antisindicales, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

No haber sido condenado por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

No haber sido condenado por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

Los socios o yo no tenemos vínculos de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con funcionarios de la Corporación, o cualquier otro que signifique un conflicto de intereses directo o indirecto.

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
TARAPACÁ

NOMBRE, RUT Y FIRMA.

NOTARIO