

## BASES ADMINISTRATIVAS

### “TRANSFORMA GESTIÓN HÍDRICA VALPARAÍSO”

#### **PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA ACELERAR RESPUESTA DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS A LAS NUEVAS EXIGENCIAS DEL CÓDIGO DE AGUAS**

CÓDIGO 23PER-247953-2

#### **ARTÍCULO 1º: ANTECEDENTES**

La Resolución Electrónica (E) N° 12, de 2025, de la Dirección Regional de Corfo Valparaíso, que aprobó las Bases para la selección del Ejecutor para la administración del proyecto “Transforma” denominado “GESTIÓN HÍDRICA VALPARAÍSO”, Primera Etapa de Implementación, código 23PER-247953-2, designando a los/as Ejecutivos/as Técnicos que integrarán la Comisión Evaluadora.

#### **ARTÍCULO 2º: OBJETO DEL LLAMADO**

CODESSER en su calidad de organismo ejecutor del proyecto ante CORFO requiere contratar los servicios para la realización de la actividad “**PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA ACELERAR RESPUESTA DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS A LAS NUEVAS EXIGENCIAS DEL CÓDIGO DE AGUAS**”.

En consecuencia, las presentes Bases fijan el procedimiento administrativo a través del cual se regula el llamado a licitación pública, efectuada por CODESSER por medio del cual se contratará el servicio en comento, de acuerdo a las estipulaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas que se entienden parte integrante de estas Bases y del futuro contrato.

#### **ARTÍCULO 3º: NORMATIVA**

La licitación y su consecuente contrato se regirán por las presentes Bases, por las Bases Técnicas, y por las aclaraciones que se efectúen, los que se entenderán en cabal conocimiento de los participantes por el sólo hecho de presentar su interés a la licitación.

#### **ARTÍCULO 4º: PARTICIPANTES**

Podrán participar aquellas personas jurídicas y/o naturales que tengan experiencia en el área, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

#### **ARTÍCULO 5º: INCOMPATIBILIDADES**

Los participantes no podrán incurrir en incompatibilidades para ser contratados por el beneficiario del proyecto CODESSER, para cuyo efecto el postulante deberá suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como Anexo N° 3 ó 4, parte integrante de las presentes Bases.

## **ARTÍCULO 6º: CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Las consultas recibidas serán respondidas dentro del plazo de tres días hábiles contados desde su presentación, directamente al correo electrónico desde el cual fueron formuladas. Se recibirán consultas hasta el quinto día después de la publicación, a través de un correo electrónico dirigido a [nathalia.arriagada@codesser.cl](mailto:nathalia.arriagada@codesser.cl)

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

## **ARTÍCULO 7º: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas se deberán enviar por correo electrónico a [nathalia.arriagada@codesser.cl](mailto:nathalia.arriagada@codesser.cl) a más tardar el viernes 03 de Octubre de 2025 a las 12:00 hrs., asunto del correo PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA ACELERAR RESPUESTA DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS A LAS NUEVAS EXIGENCIAS DEL CÓDIGO DE AGUAS.

## **ARTÍCULO 8º: SOBRE LA OFERTA TÉCNICA**

Los participantes deberán presentar en carpeta física sus respectivos documentos, mientras que el respaldo digital podrá ser en formato Word, Excel o PDF.

### **I. ANTECEDENTES TÉCNICOS:**

Deberá presentarse en un documento rotulado “Antecedentes Técnicos”, conteniendo lo indicado en los Términos de Referencia y la Oferta económica propuesta que incluya el detalle de los ítems.

Descripción y antecedentes de la entidad experta y su equipo de trabajo, además de entregar una identificación detallada del marco metodológico a utilizar y todo lo requerido según se indica en los Términos de Referencia.

En relación al equipo de trabajo se deben entregar los siguientes anexos:

Anexo 1: Currículum Vitae de cada uno de los profesionales comprometidos informando la experiencia específica que tienen en este tipo de consultorías, demostrado a través de copias de contratos de trabajo, boletas de honorarios, facturas y/o certificados emitidos por empleadores, y documentos que acrediten su formación profesional (copia simple de certificado de título, diplomado y/o posgrado).

Anexo 2: Carta de Compromiso de participación de cada profesional.

En relación a la entidad experta debe entregar los siguientes anexos, según aplique a su caso:

Anexo 3: Declaración Jurada Simple empresa Jurídica

Anexo 4: Declaración Jurada Simple Persona Natural

## **II. ANTECEDENTES LEGALES:**

Deberá presentarse en formato digital una carpeta denominada “Antecedentes Legales” que incluya los siguientes antecedentes:

- Documento que señale o contenga: Nombre o Razón social, según sea la naturaleza de entidad experta, nombre de fantasía (si corresponde), nombre y CI del representante legal, domicilio comercial, fono, correo electrónico.
- Escritura de la constitución de sociedad y sus modificaciones.
- Personería del Representante(s) Legal (es).
- Certificado de vigencia de la sociedad, emitido con fecha no mayor a 60 días.
- Fotocopia del RUT de la Empresa y de su Representante Legal.
- Curriculum Vitae de la entidad oferente.
- Certificado de pago de Leyes Previsionales y Seguro de Desempleo sin deuda.
- Declaración jurada informando ausencia de conflicto de interés de la Entidad Experta con el Agente Operador Intermediario.

La Consultora deberá presentar los antecedentes que correspondan según las indicaciones establecidas en las presentes Bases. Sin perjuicio de ello, CODESSER se reserva el derecho de exigir a las empresas las aclaraciones e información que estime necesarias para una adecuada comprensión de las Ofertas, pudiendo solicitar antecedentes complementarios a aquellos que hayan presentado al momento de enviarlas, con el objeto de aclarar, y siempre que con ello no se infrinja el principio de igualdad de los participantes en el proceso de licitación.

Las Ofertas que no sean entregadas dentro del plazo y hora establecidos en las Bases Administrativas, serán declaradas inadmisibles, devolviendo a los respectivos participantes los antecedentes que hayan presentado.

Se dejará constancia al momento de la apertura, la recepción u omisión de los antecedentes generales del postulante solicitado, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados.

CODESSER solicitará a la Consultora que salven los errores u omisiones formales detectadas en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, referidos a los antecedentes legales entregados en la propuesta, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos postulantes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Para estos efectos, se otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que la Consultora subsane la omisión de las formalidades requeridas. Transcurrido el plazo otorgado, sin que el participante subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta.

## **ARTÍCULO 9º: APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura y revisión de las ofertas recibidas se realizará a las 15:00 horas del 03 de Octubre de 2025 por la Entidad Gestora CODESSER, siendo de manera remota y contando con la participación del equipo técnico del programa.

Las postulaciones que no sean entregadas dentro del plazo y hora, junto con la no presentación de documentos establecidos en las Bases Administrativas serán declaradas inadmisibles, señalando mediante correo electrónico a los respectivos participantes la indicación de inadmisibilidad.

Se dejará constancia al momento de la apertura, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del postulante solicitado, como así mismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados.

## **ARTÍCULO 10º: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las postulaciones se realizará de la siguiente manera:

1. Habiendo recepcionado todas las postulaciones, la Entidad Gestora CODESSER, verificará los antecedentes legales de cada empresa, desarrollando un Acta de Revisión de Documentos Legales que posteriormente será presentada y validada por el comité evaluador.
2. Posterior a la revisión de antecedentes legales, la Comisión Evaluadora se reunirá para analizar las propuestas según los criterios objetivos de evaluación y su ponderación indicados en las presentes Bases.
3. La comisión evaluadora calificará según los siguientes criterios:

### **CRITERIO DE EVALUACIÓN %**

#### **CRITERIOS TÉCNICOS**

- Calidad, coherencia y contenido de la oferta técnica. 30%
- Calidad, competencias y experiencia del equipo de trabajo. 30%
- Trayectoria del oferente y vinculación con el sector. 35%

#### **CRITERIOS FORMALES**

- Presentación Formal de la Propuesta 5%

4. Según los criterios objetivos de evaluación y su ponderación indicados. La evaluación de cada uno de los factores será de 1 a 5 de acuerdo a la siguiente valoración:

- 5 = Muy bueno
- 4 = Bueno
- 3 = Más que regular
- 2 = Regular
- 1 = Insuficiente

5. No será técnicamente aceptables las Ofertas que:

- La Comisión de Evaluación califique con nota 1, en cualquiera de los factores.
- Hayan obtenido nota final promedio inferior a 3.
- No cumplan con cualquier otro requisito estimado como esencial por la Comisión de Evaluación.

6. Las Ofertas Técnicas evaluadas y seleccionadas en esta forma, serán declaradas técnicamente aceptables en un Acta de Evaluación, la que se firmará por los miembros de la Comisión de Evaluación y que se anexará al Acta de Revisión de Documentos legales.

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes del Comité de Evaluación. Dicha Acta dará cuenta de la evaluación de las postulaciones e indicará a qué postulante se sugiere adjudicar el llamado, Acta de Adjudicación, o en su caso se propondrá declarar desierto el proceso.

En caso que corresponda, también se deberá dejar constancia en el Acta, las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando los artículos que habrían sido vulnerados durante su postulación.

#### **ARTÍCULO 11°: RECLAMOS**

El postulante que desee efectuar algún reclamo u observación en relación a la evaluación de las postulaciones, deberá dirigirlo al correo electrónico de los encargados del proceso de selección indicados, dentro de los tres días hábiles siguientes a la apertura de las postulaciones.

#### **ARTÍCULO 12°: CONTENIDO Y FIRMA DEL CONTRATO**

El Contrato contendrá, entre otras estipulaciones, aquellas relativas al precio ofrecido y oportunidad del pago, plazo del contrato, que será firmado por el gerente de CODESSER y por el adjudicatario o por su Representante Legal cuando corresponda.

El plazo para suscribir el contrato será de 5 días hábiles contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación al postulante seleccionado.

#### **ARTÍCULO 13°: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

a) Será de responsabilidad del adjudicatario que proveerá el servicio, asegurar la participación del personal incluido en su oferta, y será el adjudicatario quien deberá mantenerse en permanente contacto con los profesionales encargados del proyecto.

b) Responder por los servicios adjudicados, velando porque éstos cumplan con las características exigidas en las bases, y satisfagan los requerimientos formulados en las reuniones de las diferentes etapas de avance.

c) Todas las que le impongan el Contrato y las Bases.

#### **ARTÍCULO 14°: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

CODESSER podrá poner término anticipado al contrato, en forma administrativa, sin necesidad de demanda ni requerimiento judicial, en los siguientes casos:

1. Si el adjudicatario incurre en incumplimiento grave del contrato especialmente cuando no se realicen los servicios o trabajos contratados.
2. Disolución de la entidad adjudicataria.
3. Atraso injustificado en el cumplimiento de plazos estipulados para la ejecución del servicio o trabajos por el mismo oferente en su presentación de carta Gantt.

#### **ARTÍCULO 15°: FORMAS DE PAGO**

Los pagos por proveer los servicios se harán en conformidad a los siguientes porcentajes:

- Primer pago: 15 días después de la suscripción del contrato y que debe contener carta Gantt de actividades ajustada a las necesidades del programa. Este pago será del 30%, correspondiente a \$3.600.000.- (tres millones seiscientos mil pesos, impuestos incluidos)
- Segundo pago: 90 días después de la suscripción del contrato. Este pago será del 30%, correspondiente a \$3.600.000.- (tres millones seiscientos mil pesos, impuestos incluidos). En esta etapa deberá incluir el avance realizado a la fecha según carta Gantt.
- Tercer pago: 150 días después de la suscripción del contrato. Este pago será del 40%, correspondiente a \$4.800.000.- (cuatro millones ochocientos mil pesos, impuestos incluidos). En esta etapa deberá entregar informe final con actividades realizadas, verificadores y productos solicitados.

Las facturas y/o boletas correspondientes a los servicios entregados serán emitidas a nombre de Corporación del Desarrollo Social del Sector Rural – CODESSER, RUT 70.265.000-3.

Los pagos se efectuarán cuando los informes estén con las correcciones y observaciones realizadas y aprobado en su totalidad por el equipo técnico.

#### **ARTÍCULO 16°: JURISDICCIÓN**

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación, aplicación o ejecución de las obligaciones estipuladas en las Bases y Contrato, será sometida a la consideración de los Tribunales Ordinarios competentes.

#### **ARTÍCULO 17°: DOMICILIO**

Para todos los efectos legales derivados de esta licitación, las partes fijan domicilio en la ciudad y comuna de Valparaíso.

## **ARTÍCULO 18°: PLAZO Y MONTO DEL CONTRATO**

El contrato establecerá una duración máxima para la ejecución de la consultoría 180 días corridos contra productos asociados por un monto máximo de \$12.000.000.- impuestos incluidos.

## **ARTÍCULO 19 °: NORMATIVA Y PRODUCTOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Los productos desarrollados por la empresa y/o consultor deberán ser entregados de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Informes de avances:

- 3 copias a color de informe, debidamente impresos y anillados.
- Respaldo digital en carpeta de Google Drive con todos los anexos de las acciones desarrolladas en la ejecución de la etapa o avance.

Informes finales por etapa:

- 3 copias a color de informes finales, debidamente impresos y anillados.
- Cada copia de informe con respaldo digital en carpeta de Google Drive con todos los anexos de las acciones desarrolladas en la ejecución.

## **ARTÍCULO 20°: CONFIDENCIALIDAD**

Toda información relativa a CORFO, CODESSER, y el presente proyecto, que involucre a terceros o a la que el profesional tenga acceso con motivo del contrato, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

La utilización del material de imagen capturado, los documentos de trabajo y el producto resultante de esta consultoría será de derecho único y exclusivo del contratante del proyecto y quienes éste mismo designe por escrito para su reproducción y distribución.-