

BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN

**“CONSULTORÍA LEVANTAMIENTO,
CARACTERIZACIÓN, VALIDACIÓN Y CO-
CONSTRUCCIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN
TERRITORIAL SUBANTÁRTICO”**

**“PTI-DESARROLLO TERRITORIAL PROVINCIA DE
TIERRA DEL FUEGO Y COMUNA DE CABO DE
HORNO”, ETAPA DE VALIDACIÓN ESTRATÉGICA
CÓDIGO 25PTI-286639**

ÍNDICE

Contenido

1. ANTECEDENTES	4
1.1 DE LAS BASES DE LICITACIÓN.....	5
2. REQUISITOS Y DEBERES DE LOS PROPONENTES.....	5
2.1 Aceptación de las bases	5
2.2 Del equipo de trabajo.....	6
2.3 De los cambios en el equipo de trabajo	6
2.4 Subcontrataciones	7
2.5 Restricciones e inhabilidades	8
2.6 Uso de la información	8
2.7 Propiedad Intelectual y referencia obligatoria a CODESSER	9
2.8 Recepción de las propuestas	9
2.9 Documentación mínima para la postulación.....	9
2.10 Rechazo de las ofertas.....	11
3. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO.....	12
3.1 Presentación Formal	12
4. PROCESO DE EVALUACIÓN.....	12
4.1 Etapa de admisibilidad (revisión de las ofertas).....	12
4.2 Criterios de admisibilidad.....	12
4.3 Evaluación Técnica	13
4.4 De la escala de calificación	13
4.5 Adjudicación	13
4.6 Correspondencia y comunicaciones.....	13
5. CONVENIO.....	14
5.1 Comunicación de la adjudicación.....	14



5.2	Medidas de caución a los procesos de contratación	15
5.3	Término anticipado del contrato	15
5.4	Multas y sanciones.....	17
5.5	Interpretación del contrato	17
5.6	Tribunales competentes	18
5.7	Irrevocabilidad y vigencia de las ofertas	18
6.	Anexos	18

1. ANTECEDENTES

- La Resolución Afecta N°85, de 2022, de Corfo, que ejecutó Acuerdo del Comité de Asignación de Fondos — CAF, y aprobó texto refundido de las Bases del Instrumento denominado “Programas Territoriales Integrados – PTI”, modificada por Resoluciones Afectas N°58, y N°147, ambas de 2023, y Resolución Afecta N°62, de 2024, todas de Corfo.
- La Resolución Afecta N°28, de 2020, modificada por Resolución Afecta N°136, de 2023, y Resolución Afecta N°51, de 2024, todas de Corfo, que Aprueba Bases Administrativas Generales para los Instrumentos de la Corporación de Fomento de la Producción, en adelante las “Bases Administrativas Generales” o “BAG”.
- La Resolución Afecta N°38, de 2024, de Corfo, que aprobó el texto refundido del Reglamento de los Agentes Operadores Intermediarios de Corfo.
- La Resolución Afecta N°16, de 2025, que ejecutó parcialmente el Acuerdo de Consejo N°3.130, de 2022, que “Deja sin efecto Acuerdo de Consejo N°2.868, de 2015 y sus modificaciones; Crea “Comités de Desarrollo Productivo Regional” que indica y aprueba normas por las que deberán regirse” y Acuerdo de Consejo N°3.175, de 2024, que modifica el Acuerdo antes citado; y aprueba Reglamento del “Comité de Desarrollo Productivo Regional de Magallanes y la Antártica Chilena, en adelante, CDPR.
- La Resolución Electrónica Exenta N°16, de 2025, que ejecuta el Acuerdo N°1, del Subcomité de Fomento Productivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional de Magallanes y la Antártica Chilena-CDPR- , en su Sesión N°1/2025, celebrada el 30 de abril de 2025 , que determinó aprobar el Programa Territorial Integrado-PTI”, “PTI-Desarrollo Territorial Provincia de Tierra del Fuego y Comuna de Cabo de Hornos” Etapa de Validación Estratégica Etapa de Validación Estratégica Código 25PTI-286639.
- La Resolución Electrónica Exenta N°28, de 2025, de Corfo- Comité de Desarrollo Productivo Regional de Magallanes y la Antártica Chilena- que seleccionó como Agente Operador Intermediario al AOI Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural-CODESSER- para la administración del proyecto Programa Territorial Integrado-PTI”, “PTI-Desarrollo Territorial Provincia de Tierra del Fuego y Comuna de Cabo de Hornos” Etapa de Validación Estratégica Código 25PTI-286639.
- Para los efectos de determinar la aplicación de las normas sobre trámite de toma de razón respecto del acto que apruebe el presente acto administrativo es necesario considerar, que, conforme a las Bases del Instrumento Programa Territorial Integrado, la sumatoria total del costo de ejecución de la totalidad de sus etapas podría exceder las 5.000 UTM, monto determinado por Resolución N°36, de 2024, modificada y complementada por Resolución N°8, de 2025, ambas de Contraloría General de la República para los efectos del cumplimiento de dicho trámite.
- El Agente Operador Intermediario es la entidad responsable ante Corfo por la administración del proyecto. De este modo, es el sujeto activo y pasivo de todos los derechos y obligaciones que se establecen en el presente Convenio de Financiamiento, incluyendo los informes detallados de los gastos y actividades, realizados por éste o por terceros que participan en el proyecto. El Agente Operador Intermediario y/o su equipo de trabajo, tienen la experiencia y la capacidad necesarias para

para ejecutar las actividades de administración antes señaladas, lo que fue verificado durante la evaluación realizada en el proceso de selección regulado en el numeral 8.1.2 de las Bases del Instrumento “Programas Territoriales Integrados – PTI”, ya citadas, entre cuyos criterios de evaluación se contempla la experiencia sectorial y de articulación, la experiencia y desempeño en gestión de proyectos con fondos públicos y la experiencia y dedicación del/de la Jefe/a de proyecto propuesto/a por el AOI.

1.1 DE LAS BASES DE LICITACIÓN

CODESSER, en su calidad de Entidad Gestora del proyecto ante CORFO, cuya función es administrar todas las acciones y objetivos del programa, requiere contratar los servicios para la realización de la consultoría: **“Levantamiento, caracterización, validación y co-construcción del Modelo de gestión Territorial Subantártico”, en el marco Programa “PTI-Desarrollo Territorial Provincia de Tierra del Fuego y Comuna de Cabo de Hornos” Etapa de Validación Estratégica código 25PTI-286639”.**

CODESSER, para todos sus procesos de licitación pública proveerá de Bases de Licitación, que se componen principalmente de dos documentos complementarios entre sí. El primero corresponde a las Bases Técnicas de Licitación (BTL), también denominadas indistintamente Términos Técnicos de Referencia (TTR), y son la piedra angular de todo proceso licitatorio. Estas establecen entre otras cosas la justificación, los objetivos y propósitos de cada licitación, los productos esperados, las consideraciones, las características que deben cumplir las propuestas, los requisitos de los postulantes, plazos de ejecución, etapas, y montos contemplados. El segundo documento corresponde a las Bases Administrativas, que describe, entre otros aspectos, las formalidades de la propuesta, el proceso de evaluación utilizado por CODESSER, la formalización del producto o servicio licitado por medio de la suscripción del respectivo convenio o contrato, medidas de caución, término anticipado, aplicación de multas y sanciones.

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

2. REQUISITOS Y DEBERES DE LOS PROPONENTES

2.1 Aceptación de las bases

Los oferentes a las convocatorias y licitaciones que realice CODESSER, en adelante “oferentes”, deberán firmar la Declaración Jurada de conocimiento y aceptación de las bases” (Anexo 7). Mediante la firma de este instrumento se entenderá, que, para todos los efectos legales, el oferente conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, y de las bases o términos técnicos de referencia y acepta los resultados del llamado en el que participe.

La decisión de CODESSER será INAPELABLE, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna. El oferente favorecido, en adelante “adjudicatario”, indistintamente elegido, deberá mantener durante todo el proceso de ejecución de la propuesta seleccionada, una constante relación con CODESSER o con quienes ésta designe, debiendo considerar citaciones a reuniones de trabajo, recoger instrucciones, observaciones y/o correcciones, y solicitar la entrega de su visto bueno en cada una de las etapas mencionadas en la programación presentada. La contravención a lo señalado será causal de término anticipado de contrato, de conformidad a lo dispuesto en este instrumento.

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

2.2 Del equipo de trabajo

En todos los procesos de licitación, CODESSER por medio de las respectivas Bases Técnicas, informará a los interesados de las características, cualidades y/o requisitos que deberán cumplir los integrantes del equipo de trabajo ofertado.

2.3 De los cambios en el equipo de trabajo

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

No obstante, lo anterior, por razones debidamente justificadas, CODESSER podrá autorizar las modificaciones en los equipos de trabajo de acuerdo con el siguiente protocolo:

- a) Reemplazo en el equipo de trabajo por necesidad del adjudicatario: El adjudicatario deberá comunicar a CODESSER, por medio de carta certificada, la causa que producirá la separación del profesional y/o técnico, y los hechos en que se fundará esto. Además, deberá adjuntar una copia de la notificación que le será entregada al sujeto que se pretenda reemplazar.
- b) Reemplazo en el equipo de trabajo por voluntad o necesidad del profesional/técnico: El adjudicatario deberá presentar al mandante la notificación por escrito de parte del profesional/técnico que manifiesta su voluntad o necesidad de renunciar al staff técnico del proyecto.
- c) Reemplazo en el equipo de trabajo por solicitud expresa del mandante.

Para cualquiera de las tres situaciones, el adjudicatario deberá informar al mandante la separación del profesional en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, y en igual término deberá entregar para su evaluación y autorización los antecedentes del profesional que se pretende incorporar al equipo de trabajo, cuyas competencias deberán ser iguales o superiores a las del profesional

reemplazado. Esta información deberá dar cuenta de su formación profesional o técnica, capacidad, experiencia, proyectos, conocimientos y certificaciones profesionales obtenidas (Anexo 5). Asimismo, deberá presentar una carta de compromiso (Anexo 6).

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

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

2.4 Subcontrataciones

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

En caso de que el oferente opte por la modalidad de subcontratación de alguna de las etapas, esta deberá en su propuesta detallar los servicios que pretende subcontratar, entregando el nombre del subcontratista y adjuntando toda la documentación que permita valorar la solvencia y capacidad de los mismos. Para tal efecto, deberá acompañar, a lo menos, lo indicado en el numeral 3.9 literal b), sin perjuicio de otros antecedentes que se le exijan.

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

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

Bajo ninguna circunstancia el Consultor podrá efectuar el traspaso total ni parcial a un tercero, de la responsabilidad del contrato.

El Consultor podrá subcontratar parte de los servicios, siempre que así lo haya indicado expresamente en su Oferta y acompañe, en la oportunidad requerida, los antecedentes que acrediten su capacidad y experiencia en la ejecución de los trabajos encomendados.

En todo caso, el Consultor continuará siendo el único responsable de todas las obligaciones contraídas con el mandante del contrato, las que en ningún caso podrán ser consideradas como traspasadas al subcontratista.

Será responsabilidad del Consultor exigir que la parte subcontratada cumpla con la legislación laboral y previsional vigente.

El incumplimiento de lo anterior dará derecho al mandante para hacer efectiva la garantía del fiel cumplimiento del contrato y poner término anticipado a éste en forma inmediata, sin indemnización alguna para el Consultor.

2.5 Restricciones e inhabilidades

CODESSER no adjudicará procesos de licitación ni podrá transferir recursos a:

- a) Oferentes que presenten rendiciones de cuentas pendientes con el mandante y/o CORFO, relacionadas con fondos concursables o convenios. Toda obligación pendiente de este tipo, verificada hasta 3 años contados hacia atrás desde la actual postulación, generará la inhabilidad inmediata del oferente.
- b) Oferentes de instituciones, empresas, universidades, organizaciones, personas jurídicas cuyos miembros de su directorio u organismo administrativo mantengan situaciones pendientes en fondos concursables de CODESSER y/o CORFO, como persona natural o por medio de personas jurídicas.
- c) Empresas que no estén al día con sus obligaciones laborales o previsionales respecto a todos sus trabajadores, o que hayan sido condenadas o sancionadas por prácticas antisindicales.
- d) Oferentes a los cuales CODESSER haya finalizado anticipadamente sus contratos por incumplimientos de los mismos.
- e) Ser funcionario de CODESSER o CORFO.
- f) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguineidad o segundo de afinidad de algún funcionario directivo de CODESSER o CORFO.
- g) Los directores y/o administradores de sociedades o instituciones que tienen litigios pendientes con Corfo y/o CODESSER.

2.6 Uso de la información

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



Todos los documentos, materiales o digitales, parciales o finales, entregados por el adjudicatario, serán de uso y propiedad exclusiva de CODESSER, pudiendo éste utilizarlos para fines que estime conveniente, de acuerdo con el apartado siguiente de este instrumento (3.7 Propiedad Intelectual).

El adjudicatario se obliga a mantener la más estricta confidencialidad sobre la información, antecedentes o base de datos a que tenga acceso en la prestación de los servicios encomendados. Asimismo, se compromete a adoptar todas las medidas oportunas para garantizar que sus empleados o asociados mantengan igual confidencialidad, respondiendo en definitiva de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación, con una suma que podrá ascender hasta el monto equivalente a un 20% del total de la asesoría respectiva. Esta suma será independiente de la aplicación de otras multas, del término anticipado del contrato y de la ejecución de las medidas de caución.

2.7 Propiedad Intelectual y referencia obligatoria a CODESSER

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle el adjudicatario, con ocasión del contrato, tales como obras audiovisuales, videogramas, informes u otros, serán de propiedad de CORFO y del mandante quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie no pudiendo ser utilizado o reproducido por tercero, por tanto, el adjudicatario no podrá realizar ningún acto respecto de ellos ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa del mandante.

2.8 Recepción de las propuestas

Las propuestas serán recibidas en formato digital vía correo electrónico a desarrollo.coyhaique@codesser.cl, con copia a esteban.mansilla@codesser.cl, indicando en el asunto **“Levantamiento, caracterización, validación y co-construcción del Modelo de gestión Territorial Subantártico”**, código **25PTI-286639**, solicitando confirmación de recepción, a fin asegurar la oportuna recepción de la postulación, el plazo de la presente licitación será hasta el **26 de enero de 2026 hasta las 12:00 hrs.**

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo y se tendrá por fecha y hora de ingreso de la postulación, aquella que se indique en el correo electrónico al momento de la recepción por parte de CODESSER.

Los horarios indicados en las presentes bases administrativas, así como el horario oficial para el desarrollo de la consultoría corresponde al de Chile continental, Región de Magallanes.

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

2.9 Documentación mínima para la postulación

Los oferentes deberán presentar como documentación mínima, lo siguiente:

a) Antecedentes Técnicos

1. Formulario de postulación, debidamente completado y firmado por el representante legal de la institución oferente, el que se compone de: Presentación del oferente (Anexo 1), oferta técnica (Anexo 2) y oferta económica (Anexo 3).
2. Currículo Vitae, en adelante "CV", de cada uno de los integrantes del equipo técnico, que dé cuenta de la participación en actividades o proyectos relacionados con la temática de esta convocatoria y copia simple de los títulos profesionales (Anexos 4 y 5).
3. Carta de compromiso de cada uno de los participantes que formarán parte del equipo técnico (Anexo 6).
4. Declaración jurada simple de conocimiento y aceptación de las bases (Anexo 7)
5. Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades y restricciones señaladas anteriormente en las presentes bases (Anexo 8).

b) Antecedentes Legales

Documentación requerida para participantes, persona(S) jurídica(S), QUE NO SEAN AQUELLAS CONSTITUÍDAS bajo el amparo de la Ley N° 20.659.

- Fotocopia simple, por ambos lados, del RUT de la empresa.
- Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del/los representantes(s)
- Fotocopia simple de la escritura de constitución y sus modificaciones.
- Copia simple del instrumento donde consta la personería del Representante y sus facultades.
- Fotocopia simple de la inscripción en el Registro de Comercio, si para la constitución y modificaciones se requiriese esta formalidad.
- Publicación del extracto en el Diario Oficial del acto constitutivo y sus modificaciones, si esta formalidad fuere exigible.
- Certificado de vigencia emitido por la autoridad competente, con antigüedad no superior a 3 meses contados hacia atrás, desde la fecha de postulación.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) emitido actualizado por la Dirección del Trabajo u otra entidad o institución competente de conformidad con el Reglamento del artículo 183 C del Código del Trabajo. El que deberá estar eximido de multas impagas.
- Certificado de Deuda Fiscal actualizado entregado por la Tesorería General de la República. El que deberá estar eximido de deudas en estado morosas.

Documentación requerida de la(s) Empresa(s) participantes, SOCIEDADES COMERCIALES, constituidas bajo el amparo de la Ley N° 20.659:

- Fotocopia simple del RUT por ambos lados.
- Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del (de los) representante (s).
- Certificado de Estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.

- Certificado de Vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con antigüedad no superior a 3 meses contados hacia atrás, desde la fecha de postulación.
- Certificado de Anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) emitido actualizado por la Dirección del Trabajo u otra entidad o institución competente de conformidad con el Reglamento del artículo 183 C del Código del Trabajo. El que deberá estar eximido de multas impagas.
- Certificado de deuda fiscal actualizado entregado por la Tesorería General de la República. El que deberá estar eximido de deudas en estado morosas.

En caso de existir subcontrataciones de actividades puntuales se deberá presentar:

1. Curriculum vitae de la empresa o institución a subcontratar.
2. Curriculum vitae de los integrantes del equipo técnico que formarán parte los servicios o subcontratar como parte del estudio, que dé cuenta de la participación en actividades o proyectos relacionados con la temática de esta convocatoria.
3. Términos del producto o servicio a subcontratar (Descripción detallada del producto o servicios a subcontratar)
4. Copia simple de títulos profesionales de las personas que participarán en la consultoría.
5. Carta de compromiso de todos los participantes.
6. Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades y restricciones señaladas anteriormente en las presentes bases.
7. Certificado de personalidad jurídica vigente, con antigüedad no superior a 90 días, desde el día de presentación de la propuesta.
8. Fotocopia de carné del representante legal.

2.10 Rechazo de las ofertas

CODESSER se reserva el derecho de rechazar cualquier oferta, e incluso de rechazarlas todas, si no cumplen una o más disposiciones contenidas en las Bases de Licitación, o no se estimaren, a juicio de ésta, convenientes para sus intereses. A criterio de CODESSER podrán además ser descalificadas aquellas propuestas en que se compruebe una presentación incompleta o ambigua de los documentos o antecedentes presentados por los oferentes. Los postulantes afectados por el rechazo de sus ofertas no tendrán derecho a solicitar indemnización alguna por este hecho.

3. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

3.1 Presentación Formal

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

Los oferentes son los responsables de la coherencia en la propuesta y de esta con los objetivos de la licitación. De igual modo, serán responsables de adjuntar y enviar correctamente los documentos solicitados al correo señalado en el punto 3.8. La postulación deberá ceñirse estrictamente a lo establecido en las presentes bases administrativas y bases técnicas asociadas.

De la oferta técnica y económica:

Los requisitos y características de la oferta técnica y económica están contenidos en el documento denominado: Bases Técnicas de Licitación, pudiendo éste tomar el nombre de Términos de Referencia. Cabe destacar que para la oferta económica se deberán considerar todos los valores con impuestos incluidos. En caso de existir costos asociados a la gestión del pago, serán rebajados de la cuota respectiva.

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Etapa de admisibilidad (revisión de las ofertas)

Una vez cerrado el proceso de licitación, conforme al cronograma publicado, se realizará la revisión de todas las postulaciones recibidas con las respectivas ofertas técnicas y económicas, proceso que será realizado por la **Comisión Evaluadora** o por quien sea designado para tales fines. En este acto se contempla la revisión de todos los antecedentes exigidos, administrativos y/o legales, de modo de evaluar si los oferentes cumplen o no con lo querido en las bases de licitación dejándose constancia del hecho de la apertura y de las observaciones que hayan surgido.

4.2 Criterios de admisibilidad

- a) Fecha y hora de ingreso de la oferta, entregados dentro del plazo establecido en las bases del concurso.
- b) Entrega de documentación mínima indicada en el apartado 2.9 letra a) de las presentes bases, debidamente completadas y acorde a las fechas de vigencia solicitadas.
- c) Tanto el jefe de proyecto como el equipo profesional deberán cumplir con los requisitos mínimos de años de experiencia e iniciativas ejecutadas indicados en las bases técnicas de licitación.
- d) Inexistencia de restricciones e inhabilidades.

4.3 Evaluación Técnica

Una vez finalizada la etapa de admisibilidad, que considerará la incorporación de todas las observaciones u omisiones formales detectadas, se iniciará la evaluación técnica de las ofertas presentadas declaradas admisibles.

Para la etapa de evaluación técnica, CODESSER constituirá una **Comisión Evaluadora** de expertos en el área que corresponda a la que le corresponderá evaluar las ofertas presentadas, la cual estará constituida por:

- Ramón Antimán
- Esteban Mansilla
- Marisel Lobos

Esta comisión levantará un informe de evaluación (pauta interna de evaluación), debidamente aprobada por sus integrantes, que dejará constancia del puntaje de evaluación de cada oferta, de las observaciones realizadas por los evaluadores, y de las recomendaciones y/o sugerencias que se establezcan. El puntaje total obtenido por el oferente se obtendrá del promedio ponderado de los criterios evaluados. Los criterios de evaluación se especificarán en detalle en las bases técnicas de cada convocatoria.

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

4.4 De la escala de calificación

CODESSER, con el objetivo de obtener un ranking priorizado de propuestas, calificará cada una de las ofertas declaradas admisibles con una nota, cuya escala única numérica contemplará como evaluación mínima un 1,0 y como nota máxima un 5,0. Para lo anterior, se utilizarán como máximo 2 decimales.

4.5 Adjudicación

Se adjudicará el servicio a la propuesta que haya obtenido el mejor puntaje en el proceso de calificación.

4.6 Correspondencia y comunicaciones

CODESSER dirigirá las comunicaciones y notificaciones pertinentes de la licitación a la dirección de correo electrónico que el oferente haya informado en su postulación.

Todos los procesos de licitación establecerán un período de consultas que finalizará el día establecido en las bases técnicas.

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

5. CONVENIO

5.1 Comunicación de la adjudicación

Una vez adjudicada la presente licitación de asesoría, se le notificará mediante correo electrónico al adjudicatario. Esta email será considerada para todos los efectos legales como el medio de notificación de la adjudicación y su recepción perfeccionará la misma.

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

El contrato de prestación de servicios será redactado por CODESSER y deberá ser firmado por el adjudicatario, debiendo entregarse a CODESSER en tres copias de éste según corresponda, todo a costa del oferente adjudicado.

Este contrato se formulará dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde que el oferente haya presentado los antecedentes que a continuación se señalan, y que le serán requeridos en la carta de notificación o a través de correo electrónico:

- 1) Escritura pública autorizada de constitución de la persona jurídica, con certificado de inscripción vigente en el Registro de Comercio del Conservador de bienes raíces correspondiente, con vigencia no inferior a 60 días a la fecha de presentación o su equivalente internacional.
- 2) Copia legalizada del documento en que conste la personería o mandato del representante legal, si no estuviese acreditado en los documentos anteriores, con fecha no anterior a 60 días contados desde la fecha fijada para la presentación de las propuestas en originales o fotocopias legalizadas ante Notario o su equivalente internacional.
- 3) Nombre Representante Legal, nacionalidad, estado civil, profesión o cargo y copia autorizada ante Notario Público de su cédula de identidad o su equivalente internacional.
- 4) Boletas de garantía bancarias u otra caución exigida en las bases técnicas, administrativas o carta de notificación.
- 5) Otros documentos especificados en la carta que notifica la adjudicación.

CODESSER se reserva el derecho a rechazar cualquier documento que no conste fehacientemente su autenticidad.

5.2 Medidas de caución a los procesos de contratación

a) Garantía de fiel cumplimiento

Para la elaboración del convenio, el adjudicatario deberá presentar una Boleta de Garantía Bancaria no endosable, nominativa tomada en una institución con presencia en la ciudad de Punta Arenas, región de Aysén, con carácter de irrevocable, pagadera a la vista y al solo requerimiento de CODESSER o póliza de garantía no endosable de ejecución inmediata, destinada a garantizar el fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato.

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

La Boleta de Garantía Bancaria o póliza de seguro deberá tomarse a la orden de Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural, RUT 70.265.000-3, Domiciliada en Tenderini 187, comuna Santiago, región Metropolitana

El documento deberá decir en su glosa “Para garantizar el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente al **“Levantamiento, caracterización, validación y co-construcción del Modelo de gestión Territorial Subantártico”**, código 25PTI-286639

b) Restricciones de la garantía

- I. CODESSER no aceptará otro medio de caución que el señalado en estas bases.
- II. No se aceptarán documentos emitidos por instituciones bancarias o financieras que no cuenten con presencia en la ciudad de Punta Arenas.
- III. CODESSER no aceptará boletas de garantías de terceros, sólo se podrán presentar boletas de garantía tomadas por el adjudicatario del estudio, mismo que suscribe el convenio o contrato de prestación de servicios.

5.3 Término anticipado del contrato

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

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

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

Se entienden como incumplimiento grave de sus obligaciones:

- 1) La segunda vez que un mismo informe sea observado por CODESSER debido a descripción deficiente de las actividades y/o productos comprometidos, o no permita evaluar el avance real del proyecto en función de las actividades definidas en la carta Gantt de este.
- 2) Cuando el atraso en la Carta Gantt, comprometida en el proyecto, supere los 20 días corridos, salvo que el atraso sea justificado, debido a caso fortuito o fuerza mayor, y la extensión de plazo sea solicitada por el adjudicatario y autorizada por CODESSER.
- 3) Cualquier cambio en el o los equipos de trabajo y profesionales comprometidos como parte de la oferta técnica, sin la debida notificación y aprobación por parte del mandante.
- 4) La comprobación de información omitida, falsa, incorrecta, adulterada o incompleta respecto a los miembros del equipo de trabajo presentado, aunque este sea detectado con posterioridad a la notificación de la adjudicación, y sin importar que el problema sea detectado con posterioridad a la aprobación de cualquier informe parcial o etapa del proyecto.
- 5) La comprobación de información omitida, falsa, incorrecta, adulterada o incompleta en cualquiera de los productos o fases del proyecto, aun cuando esta sea detectada con posterioridad a la aprobación.
- 6) Modificaciones a la propuesta metodológica sin el conocimiento y aprobación de CODESSER.
- 7) Cualquier otra causal o falta grave establecida en estas bases o en las Bases Técnicas de Licitación o Términos Técnicos de Referencia.

Del mismo modo, CODESSER, podrá en cualquier momento, poner término al contrato sin indemnización alguna al adjudicatario, notificándolo por escrito mediante carta certificada, si éste cayere en insolvencia, se disolviera la sociedad o empresa, o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que estime procedente.

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

En un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la notificación del término anticipado del contrato, CODESSER procederá a la liquidación de los pagos pendientes relacionados con el estudio, ya sea, pagando al adjudicatario los montos que se le adeuden o haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento, y/o aquella que caucione anticipos otorgados, para recuperar así los montos que correspondan.



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

5.4 Multas y sanciones

Los Informes o productos que no se entreguen en la fecha indicada, sin causa justificada, deberá pagar una multa ascendente al 1% del total del contrato, por día de atraso, se contarán días corridos, monto total que deberá ser depositado en Cuenta Corriente de CODESSER, Banco de Chile N°23032-04. También incurrirá en dicha multa en caso de atraso en los plazos o etapas parciales.

Se entenderá como causa justificada todas aquellas razones que por factores externos a la consultoría le hayan impedido cumplir con el compromiso. Para materializar la causa justificada, deberá enviar una carta adjuntando evidencia de la causa expuesta a CODESSER con al menos 7 días corridos previos a la fecha de entrega y esperar autorización para prórroga de plazos, salvo que la causa tenga lugar dentro de los 7 días corridos previos a la fecha de entrega, caso en el cual no será exigible este plazo de anticipación.

En la eventualidad de que el adjudicatario no realice o no entregue justificación de la causa del retraso por la entrega de los productos comprometidos o esta carta de justificación sea rechazada por CODESSER, será notificado mediante oficio y correo electrónico de los días de retraso efectivos al momento de la notificación.

En este sentido, CODESSER condicionará el último pago correspondiente al producto o servicio comprometido en la consultoría al pago de la deuda por parte de la consultora experta. Una vez que se haya efectuado el pago de la multa correspondiente a los días de atraso notificados por CODESSER, se liberará el último pago por los servicios prestados.

5.5 Interpretación del contrato

En caso de conflictos para interpretar los elementos que forman parte de alguna licitación o convocatoria regida por estas bases, se establece como orden de prelación para una correcta interpretación, el siguiente:

- 1) Bases de licitación, que comprende tanto los TTR como las Bases Administrativas de la licitación.
- 2) Aclaración de las bases.
- 3) Respuestas sobre consulta a las bases.
- 4) Contrato, que incluye los ajustes metodológicos acordados por las partes.
- 5) Propuesta técnica y económica del oferente.



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

5.6 Tribunales competentes

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

5.7 Irrevocabilidad y vigencia de las ofertas

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

6. Anexos

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

Anexo 1. Presentación del oferente

Anexo 2. Oferta técnica

Anexo 3. Oferta económica

Anexo 4. Información síntesis del equipo consultor.

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

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

Anexo 7. Declaración jurada simple de conocimiento y aceptación de las bases.

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



ANEXO 1: PRESENTACIÓN DEL OFERENTE

CONSULTORÍA

“LEVANTAMIENTO, CARACTERIZACIÓN, VALIDACIÓN Y CO-CONSTRUCCION DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL SUBANTÁRTICO”

NOMBRE DE LA INICIATIVA*		
IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN/EMPRESA*		
R.U.T.*	TELÉFONO*	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)*
WEB		
REPRESENTANTE LEGAL		RUT REPRESENTANTE



DIRECCIÓN REPRESENTANTE LEGAL*	
COMUNA	CIUDAD / LOCALIDAD
IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO*	
RUT RESPONSABLE DEL PROYECTO*	TELÉFONO*
CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)*	

*Campos obligatorios

[illegible]



Como medio de verificación se deberá adjuntar cartas debidamente firmadas, acreditaciones, constancia emitida por el mandante u otras que permitan comprobar la correcta realización del proyecto y/o consultoría.

Descripción de la experiencia de la Empresa o Consultora.

.....

Firma y RUT del Representante Legal

Punta Arenas,..... de 2026

ANEXO 2: OFERTA TÉCNICA

“LEVANTAMIENTO, CARACTERIZACIÓN, VALIDACIÓN Y CO-CONSTRUCCION DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL SUBANTÁRTICO”

OBJETIVOS DEL PROYECTO (basado en los expuestos en las bases, se permite complementar los existentes según la visión y dirección de la oferta presentada)
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVOS ESPECÍFICOS (máximo 4)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Carta Gantt)

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN EN DÍAS	DURACION EN MESES			
		1	2	3	4

En los meses de duración del proyecto se deben considerar los periodos de revisión de los informes y/o etapas por parte de la contraparte La Corporación.

Se podrán agregar filas y columnas según se requieran.

[illegible]



DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA DETALLADA

PRODUCTO 1

PRODUCTO 2

PRODUCTO 3

ANEXO 3: OFERTA ECONÓMICA

“LEVANTAMIENTO, CARACTERIZACIÓN, VALIDACIÓN Y CO-CONSTRUCCION DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL SUBANTÁRTICO”

PRESUPUESTO DETALLADO

Debe contemplar los gastos incurridos en la licitación. Observe que el total presupuestado debe coincidir con el monto total en Fuentes de Financiamiento.

Los valores deben estar acorde a mercado y la Corporación podrá solicitar el respaldo (cotización u otro) en el momento que estime pertinente (fase de evaluación, adjudicación o ejecución).

RESUMEN RECURSOS SOLICITADOS

ITEM	MONTO \$	% DEL PRESUPUESTO TOTAL
OPERACIÓN		
RRHH		
OTROS*		
TOTAL		100%

*Al incluir el ítem OTROS en las propuestas, se debe detallar anteriormente en la metodología.



ESTRUCTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA, DETALLE POR ACTIVIDAD

PRODUCTO	TAREAS	MONTO ASOCIADO	TOTAL POR PRODUCTOS
1		\$	\$
2		\$	\$
3		\$	\$

Se podrán agregar filas y columnas según se requieran.

.....

Firma y RUT del Representante Legal

Punta Arenas,..... de 2026



ANEXO 4: INFORMACIÓN SÍNTESIS DEL EQUIPO CONSULTOR

“LEVANTAMIENTO, CARACTERIZACIÓN, VALIDACIÓN Y CO-CONSTRUCCIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL SUBANTÁRTICO”

IMPORTANTE: Toda información presentada en las siguientes tablas debe ser estrictamente relacionada sobre la especialidad solicitada o afines.

CUADRO SÍNTESIS JEFE O COORDINADOR DEL PROYECTO

NOMBRE	TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA (PROYECTOS, ESTUDIOS, CONSULTORÍAS Y/O ASESORÍAS) EN ESPECIALIDAD SOLICITADA	PROYECTOS, ESTUDIOS, CONSULTORÍAS Y/O ASESORÍAS SOBRE ESPECIALIDAD SOLICITADA (FECHA Y NOMBRE)	FORMACIÓN POST UNIVERSITARIA EN EL ÁREA DE ESPECIALIDAD SOLICITADA Y TEMÁTICAS AFINES A LA LICITACIÓN



CUADRO SÍNTESIS DEL EQUIPO PROFESIONAL.

NOMBRE	PROFESIÓN	PROYECTOS, ESTUDIOS, CONSULTORÍAS Y/O ASESORÍAS SOBRE ESPECIALIDAD SOLICITADA (FECHA Y NOMBRE)	ROL EN EL ESTUDIO

Se podrán agregar filas y columnas según se requieran.

Para efectos del proceso de evaluación de las ofertas establecido en las Bases Técnicas, sólo se considerarán aquellos proyectos que cuenten con medios de verificación tales como cartas debidamente firmadas, acreditaciones, constancia emitida por el mandante u otras que permitan comprobar la correcta realización del proyecto y/o consultoría.

.....

Firma y RUT del Representante Legal

Punta Arenas,..... de 2026

ANEXO 5: DATOS CURRICULARES DE LOS PROFESIONALES

“LEVANTAMIENTO, CARACTERIZACIÓN, VALIDACIÓN Y CO-CONSTRUCCION DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL SUBANTÁRTICO”

1. ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre :

Año de Nacimiento :

Nacionalidad :

Ciudad de Residencia :

2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

TÍTULO PROFESIONAL Y/O GRADO ACADÉMICO (*)	UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN	PAÍS	AÑO DE TITULACIÓN

(*) *Incluir copia simple del título profesional y/o grado académico*

3. CURSOS DE FORMACIÓN DE RELEVANCIA PARA EL PROYECTO

NOMBRE DEL CURSO	UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN Y PAÍS DE LA SEDE CENTRAL	N° HORAS	MODALIDAD (PRESENCIAL, SEMI PRESENCIAL, ON- LINE)	AÑO DE APROBACIÓN



4. ANTECEDENTES LABORALES

EMPRESA/SERVICIO Y UNIDAD DE DESEMPEÑO	NOMBRE DEL CARGO	PERIODO (AÑOS Y MESES)	PRINCIPALES FUNCIONES (consignar funciones relativas a las materias de la consultoría)

*** Se podrán agregar filas y columnas según se requieran.**

Para efectos del proceso de evaluación de las ofertas establecido en las Bases Técnicas, sólo se considerarán aquellos antecedentes que cuenten con medios de verificación tales como cartas debidamente firmadas, acreditaciones, constancia emitida por el mandante u otras similares.

.....

Firma y RUT del Integrante

Punta Arenas,..... de 2026



ANEXO 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COMPROMISO

“LEVANTAMIENTO, CARACTERIZACIÓN, VALIDACIÓN Y CO-CONSTRUCCION DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL SUBANTÁRTICO”

_____ de _____ 2026

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COMPROMISO

Yo, _____ RUT _____ de profesión _____, declaro conocer íntegramente las Bases del llamado: **“Levantamiento, caracterización, validación y co-construcción del Modelo de gestión Territorial Subantártico”**, presentado por _____ en todos sus términos, y manifiesto mi compromiso y disponibilidad de tiempo para trabajar en su ejecución según consta en los antecedentes presentados.

.....

Firma y RUT Representante Legal



ANEXO 7: DECLARACIÓN SIMPLE DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES

“LEVANTAMIENTO, CARACTERIZACIÓN, VALIDACIÓN Y CO-CONSTRUCCION DEL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL SUBANTÁRTICO”

El Representante legal de la persona jurídica que suscribe, declara bajo juramento lo siguiente:

- a) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí de las especificaciones y demás antecedentes del concurso.**
- b) Estar conforme con las condiciones generales del presente concurso y renunciar de forma expresa a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Técnicas.**

.....

Firma y RUT del Representante Legal

Punta Arenas,..... de 2026



**ANEXO 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ESTAR
AFECTO A INHABILIDADES NI RESTRICCIONES**

**“LEVANTAMIENTO, CARACTERIZACIÓN, VALIDACIÓN Y CO-CONSTRUCCION DEL MODELO DE GESTIÓN
TERRITORIAL SUBANTÁRTICO”**

_____ de _____ 2026

Yo, _____ RUT _____ domiciliado en
_____, en representación de la empresa consultora
_____, declaro que a la fecha dicha entidad no se encuentra
afecto a las inhabilidades y/o restricciones señaladas en el punto 3.5 de las Bases administrativas
del llamado a licitación **“Levantamiento, caracterización, validación y co-construcción del Modelo de
gestión Territorial Subantártico”**

Confirmo mediante palabra de honor y fe de juramento, y declaro que este documento es fiel
expresión de la verdad de quien lo emite.

.....

Firma y RUT del Representante Legal