

BAQUEDANO, 07 OCT 2013

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro: 2283

VISTOS:

1. Términos de Referencia de Licitación denominada “Estudio de Factibilidad para la implementación de Centro Hidropónico, Localidades de Baquedano y Sierra Gorda” ID 3847-54-LE13.
2. Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
3. En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 56 y 63 del D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial con fecha 26 de Julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Nro. 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones”.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Municipalidad de Sierra Gorda requiere evaluar procesos comerciales que no se han desarrollado en la comuna, entregando a la comunidad nuevas oportunidades de desarrollo.
2. Que, la presenta iniciativa se acoge al Plan de Desarrollo Comunal de Sierra Gorda, en su objetivo estratégico “Comuna comprometida con el fomento productivo y empleo”.
3. Que, la Municipalidad de Sierra Gorda requiere realizar estudios para definir la factibilidad de la implementación de un centro hidropónico en la Localidad de Baquedano.

DECRETO:

1. **APRUÉBESE** los siguientes Términos de Referencia para la licitación denominada “Estudio de factibilidad para la implementación de centro hidropónico, Comuna de Sierra Gorda”, ID 3847-53-LE13.

TERMINOS DE REFERENCIA

“Estudio de Factibilidad para la implementación de Centro Hidropónico, Localidades de Baquedano y Sierra Gorda”, ID 3847-54-LE13.

1. GENERALIDADES

Los presentes términos de referencias (TDR), se rigen por la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento, son obligatorias para los que participen en la licitación, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

Los TDR y anexos, forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes y alcances, los cuales se deben considerar el siguiente orden de prevalencia entre ellos:

- a. Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.



- b. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- c. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- d. Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- e. Términos de Referencias, especificaciones técnicas y sus anexos.
- f. Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- g. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- h. Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- i. En general, todos las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas que rigen la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO

Efectuar un estudio de mercado para determinar la demanda de productos hidropónicos que se requieren en las Comunas de Calama, Antofagasta y Sierra Gorda, cultivados en las localidades de Baquedano y Sierra Gorda en un invernadero comercial de alta tecnología trabajado por adultos mayores y jóvenes de ambas localidades. Este Centro Hidropónico deberá contar además con un área de investigación donde se desarrollaran nuevas especies para su posterior producción. Los costos asociados a esta área de investigación deben de ser considerandos dentro del presupuesto mensual de mantenimiento del invernadero.

En consecuencia, y sin perjuicio de las obligaciones detalladas que se señalan más adelante y en el contrato, el oferente deberá cumplir con la finalidad del presente llamado, entendiendo que las obligaciones y deberes que asume están todos ellos referidos a satisfacer las necesidades de la corporación edilicia.

El oferente debe tener en claro lo siguiente:

- a) La licitación se hará por medio de licitación pública, a través del portal www.mercadopublico.cl.
- b) Las propuestas serán por **suma alzada** y no podrán exceder el **monto máximo disponible** que corresponde a la suma de **\$10.000.000 (IVA incluido)**.
- c) **El plazo máximo de ejecución es de 60 días corridos desde la firma del acta de proceder.**
- d) En el caso que el término del plazo coincida en un día inhábil (sábado, domingo o feriado legal), se entenderá prorrogado el plazo para el día hábil siguiente.
- e) La unidad técnica podrá establecer plazos muertos dentro de la ejecución del estudio los cuales no serán imputables al adjudicatario, si se requiere del pronunciamiento de algún departamento municipal, externo u otro que sea esencial para el adecuado desarrollo del Estudio.
- f) Podrán participar en esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, en adelante "Oferente" que estén constituidas legalmente en Chile, que tengan capacidad para desarrollar los trabajos requeridos, es decir, con experiencia en el rubro solicitado o similar, que cumplan con los requisitos establecidos en los TDR y demás antecedentes de la presente licitación, así



como también se encuentren inscritos en el portal www.mercadopublico.cl. Del mismo modo se entenderá como requisito obligatorio el encontrarse con patente al día.

- g) Se entenderá parte del estudio del oferente el completado de toda la documentación requerida para la postulación, de la lectura de los presentes TDR, de sus especificaciones técnicas, como de aquellos antecedentes necesarios para dar cumplimiento cabal a su oferta; siendo esto el plazo de ejecución de la consultoría (inicio y término), el inicio de la consultorías, los materiales, traslado, fletes, arriendos y cualquier otro requerido y de los imponderables propios de este tipo de consultorías, los cuales son de responsabilidad del oferente analizar y prever al momento de generar su oferta.
- h) El mandante para la ejecución la presente consultoría es la Municipalidad de Sierra Gorda. El control del contrato será a través de la Secretaría Comunal de Planificación, que actuará como Unida Técnica. Esta Unidad designará un ITE el cual será el fiscalizador del contrato y el encargado de las Comunicaciones con el Adjudicatario en cualquier materia referida al proyecto.
- i) Todo documento de acontecimientos entre la unidad técnica y el contratista se reflejarán por medio de actas desarrolladas por el contratista, las cuales se encontrarán firmadas y timbradas por el profesional a cargo y el contratista cuando corresponda. El contratista deberá entregar este documento a más tardar 48 hrs del acontecimiento.
- j) El adjudicatario deberá estar inscrito en el portal Chileproveedores al momento de suscribir el contrato.
- k) Al oferente que se le adjudique la presente propuesta pública, le será notificada la aceptación de su oferta mediante la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.
- l) Una vez notificada la adjudicación y aprobado el contrato, oferente tendrá un plazo máximo de 5 días corridos para aceptar la orden de compra, emitida en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

EVENTO	LUGAR Y FECHA
Publicación de antecedentes	En el portal www.mercadopublico.cl , el día Lunes 07 de Octubre 2013, a las 23:00 Hrs.
Visita Terreno	En el Frontis de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende Nro. 452, Localidad de Baquedano, el día Miércoles 09 de Octubre 2013, a las 12:00 hrs.
Recepción de consultas	En el Sistema www.mercadopublico.cl , desde la publicación de las presentes Bases hasta el día Viernes 11 de Octubre del 2013 a las 17:00 hrs.
Entrega de respuestas	En el Sistema www.mercadopublico.cl el día Lunes 14 de Octubre de 2013 a las 18:00 Hrs.
Recepción material de Garantía de Seriedad de la Oferta.	En la Oficina de Partes, de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día Jueves 17 de Octubre de 2013, hasta las 12:05 hrs.
Cierre de ingreso de los Antecedentes Generales, y de las Ofertas Técnicas y Económicas en el Sistema.	En el portal www.mercadopublico.cl , el día Jueves 17 de Octubre del 2013 hasta las 12:05 Hrs.
Apertura de los Antecedentes Generales, de las Ofertas Técnicas y Económicas.	En la Oficina de la Secretaria Comunal de Planificación, de MSG, ubicadas en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día Jueves 17 de Octubre del 2013 hasta las 12:20 Hrs.



Resolución de Adjudicación, Inadmisibilidad de las ofertas ó Deserción.	Fecha estimada el día Lunes 18 de Noviembre de 2013, a las 18:00 Hrs.
---	--

4. CONSULTAS, ACLARACIONES, DISCORDANCIAS O IMPRECISION EN LOS ANTECEDENTES.

- Durante o con motivo del servicio de publicación de los antecedentes o de las presentes Términos de Referencias, surgieran dudas que ameriten aclaraciones o rectificaciones los oferentes podrán formular consultas sobre los Términos de Referencias de Licitación, ingresándolas al Portal del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl.
- Las consultas, respuestas y aclaraciones se realizarán a través del portal de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 y su Reglamento en las fechas indicadas en el punto **3.Cronograma de Actividades**.
- Las respuestas, aclaraciones y rectificaciones, para todos los efectos se entenderán que formarán parte de Los Términos de Referencia.

4.1 CONSULTAS

Los Oferentes que estimen que existen dudas en los antecedentes de la licitación, podrán formular todas las consultas y aclaraciones que estimen pertinentes, las que sólo se realizarán a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl a contar de la fecha indicada en el punto 3.Cronograma de Actividades. Las respuestas que se entreguen ante las consultas de los participantes determinan el alcance y sentido de los TDR y, en tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de sus ofertas.

Las consultas que se efectúen de otra forma que la señalada en el párrafo anterior, se tendrán por no efectuadas y por lo mismo, no serán contestadas.

4.2 ACLARACIONES Y RECTIFICACIONES

La Municipalidad podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a los TDR, especificaciones técnicas, para precisar el alcance, complementar, rectificar, corregir, reemplazar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro, y dificulte el proceso de formulación de ofertas. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad al vencimiento del plazo para el cierre de la propuesta.

De igual forma, se entenderá que estas aclaraciones determinan el alcance y sentido de los TDR y, en tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de sus ofertas. Por lo indicado, todo aquel oferente interesado en formular ofertas, deberá proceder a la revisión del foro antes de su cierre y con posterioridad al horario indicado.

Las aclaraciones y rectificaciones Municipales serán parte integrante de los presentes TDR y, prevalecerán por sobre éstas. No se admitirá alegación alguna, que diga relación con el desconocimiento de una o más aclaraciones municipales.

Para dar cumplimiento cabal a lo señalado anteriormente, si ello fuere necesario, la Municipalidad podrá postergar la fecha fijada para la apertura de las ofertas. La nueva fecha de apertura será comunicada a los interesados a través del Portal Internet www.mercadopublico.cl.

4.3 DISCORDANCIAS O IMPRECISION EN LOS ANTECEDENTES.

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes de la licitación, se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución del Estudio.

El oferente deberá contemplar todos aquellos servicios que son inherentes para la correcta ejecución de los trabajos licitados. El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error



u omisión de las especificaciones y de otros antecedentes, para lo cual deberá estudiar las especificaciones técnicas en todos sus detalles y si hubiese errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, durante el período de consultas y aclaraciones de la propuesta.

5. VISITA A TERRENO

Se efectuará la visita técnica a terreno en la fecha y hora indicada en el cronograma de actividades, la cual tiene el carácter de **OBLIGATORIA** para los proponentes.

1. **La no asistencia implicará quedar fuera de la licitación.**
2. Los proponentes se reunirán en el frontis de la **Municipalidad de Sierra Gorda, Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano**, Región de Antofagasta, Chile.
3. Se levantará un acta de asistencia la que será firmada por la Secretaria Municipal, o quién la subroge y los asistentes. Luego los Participantes deberán presentarse en el terreno donde se ejecutara la obra para conocer las características que puedan incidir directamente en su ejecución.
4. Los oferentes deben asistir con su cédula de identidad o licencia de conducir, vigentes para su identificación.
5. **El acta de visita a terreno se cerrará a las 12:00 Hrs.**
6. Una vez cerrada el acta de visita a terreno, no se aceptarán mayores oferentes.

6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas a la presente licitación deberán ser presentadas mediante el sistema Mercado Público.

1. Se debe realizar la o las Oferta (s) Económica en el portal de Mercado Público, expresada en pesos chilenos indicando el **valor neto de la oferta.**
2. Se deben incluir **archivos caratulados** los cuales se obligarán a ser ingresados en el formato señalado como obligatorio en el punto 6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS, y que corresponde a los siguientes:
 - a. **6.1 ANTECEDENTES GENERALES: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.**
 - b. **6.2 PROPUESTA TÉCNICA: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.**
 - c. **6.3 OFERTA ECONÓMICA: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.**

Toda la documentación ingresada debe ser legible para que sea considera como válida, teniendo como fecha tope la indicada en el punto 3 Cronograma de Actividades.

6.1 ANTECEDENTES GENERALES.

	Instrumento	Formato a utilizar
a)	Identificación completa del oferente	Anexo 1 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF.
b)	Copia simple de Cédula de Identidad	Formato emitido por oferente.



	del representante legal	Extensión PDF.
c)	Patente comercial y/o profesional vigente, según corresponda la característica que corresponda.	Formato emitido por el organismo competente.
d)	Certificado que acredite no tener deudas laborales.	Certificado emitido por organismo competente.
e)	Declaración jurada simple de toma de conocimiento de antecedentes de licitación	Anexo 2 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF.
f)	Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés de Personas Naturales	Anexo 4 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF.
g)	Declaración Jurada Compromiso de información fidedigna Personas Naturales.	Anexo 6 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF.
En caso de sociedades, deberán adjuntar además:		
e)	Certificado de inscripción vigente de la Sociedad o EIRL.	Formato emitido por organismo competente. Extensión PDF o JPG, emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.
f)	Documento que acredite la personería del representante legal o quien firme el contrato.	Formato emitido por el organismo competente.
g)	Fotocopia Rol Único Tributario	Formato emitido por oferente. Extensión PDF.
h)	Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés Personas Jurídicas	Anexo 5 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF.
i)	Declaración Jurada Compromiso de información fidedigna Personas Jurídicas.	Anexo 7 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF.

6.2 PROPUESTA TÉCNICA

	Instrumento	Formato a utilizar (Anexo 8)
a)	Currículum y experiencia de la Empresa	Tabla N°1 y Tabla N°2 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF.
b)	Currículum y experiencia Supervisor del Estudio	Tabla N°1, Tabla N°3 y Tabla N°4 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF.
c)	Metodología de Trabajo	Tabla N°5 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF.
d)	Carta Gantt Desarrollo Estudio	Tabla N°6 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF.

6.3 OFERTA ECONÓMICA

	Instrumento	Formato a utilizar
a)	Formulario de Oferta Económica Señalando lo siguiente: 1. Monto Neto	Anexo 3 de las presentes bases de licitación. Extensión PDF.



2. Plazo de validez de la oferta y Plazo de ejecución del Servicio. Total oferta incluyendo IVA o Retenciones.	
---	--

- La validez de la oferta técnica y económica será obligatoria para el proponente por el plazo mínimo de **75 días corridos**, contados desde el día siguiente de la fecha de apertura electrónica de las mismas. **Si la validez de la propuesta ofertada es menor a 75 días corridos el oferente quedará automáticamente fuera de bases en el proceso de licitación.**
- La **OFERTA ECONÓMICA** en el portal mercado público deberá presentarse con valores expresados en pesos chilenos debiendo indicar primeramente el precio **TOTAL NETO**, A continuación, deberá indicar separadamente los impuestos legales correspondientes y luego el **precio total ofertado**, con impuestos incluidos y cualquier otro costo necesario para la correcta entrega del encargo.

7. APERTURA DE LA PROPUESTA.

El acto de apertura electrónica se realizará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, se efectuara en la fecha y hora indicada en el Cronograma de Licitación expuesto en los Términos de Referencia.

Solo se tomaran en consideración las propuestas que hubieren sido presentadas hasta la fecha y hora señalada y hayan ingresado la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta por oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda antes de la fecha y hora indicados en el cronograma de licitación.

La apertura de la propuesta se realizará de la siguiente manera y orden:

- Primero: Se verificaran las boletas de garantías. Cabe señalar que **la no presentación de dicha boleta o en caso de no estar correctamente emitida, se declarará automáticamente al oferente fuera de bases, impidiendo su participación en resto del proceso de licitación.**
- Segundo: Se procederá a realizar la apertura electrónica, verificando en primera instancia la oferta económica ingresada en el portal de Mercado Publico, indicando el valor neto de la oferta.
 - Si la oferta económica presentada en el portal excede el monto máximo disponible señalando en el numeral **2 letra b)** de los términos de referencia, el oferente quedará automáticamente fuera del proceso de licitación.
 - Si la oferta económica del portal se presenta en orden y no excede el monto máximo disponible, se procederá a revisar los documentos exigidos en las presentes bases en el siguiente orden:
 - a) Antecedentes Generales.
 - b) Ofertas Económicas.
 - c) Propuesta Técnica.
 - Se descargaran y posteriormente abrirán todos los archivos electrónicos de "antecedentes generales, oferta económica y propuesta técnica" de los oferentes, desde el portal www.mercadopublico.cl revisando y dando cuenta de la presencia o acreditación de todos los documentos exigidos de acuerdo a checklist de antecedentes señalados en puntos 6.1, 6.2 y 6.3 de los presentes términos de referencia, sin apreciar su merito, pues ello competará en su oportunidad a la Comisión Técnica Evaluadora.



Una vez terminado el proceso de apertura electrónica, se procederá al cierre del Acta de Apertura en la que se dejará constancia de lo obrado durante este proceso y será suscrita por el Ministro de Fe, correspondiendo a la Secretaria Municipal o quien la subrogue y todos los asistentes al acto de apertura.

7.1 COMISIÓN DE APERTURA

Se conformará una comisión para la apertura de las propuestas, integrada por los jefes de departamentos o funcionarios con responsabilidad administrativa que estos designen o los subroguen de las siguientes reparticiones municipales:

- Secretaría Comunal de Planificación
- Secretaría Municipal, quién actuará como ministro de fe.

La comisión de apertura tendrá como objetivo, llevar el proceso de apertura electrónica de las ofertas, la cual tendrá las siguientes facultades:

- Podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en los términos de referencia.
- Podrá declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas en el portal mercado público.
- Para el caso que exista un solo oferente y que este presentara errores y/u omisiones formales, la comisión de apertura podrá aceptar su oferta para el estudio y análisis de la Comisión Técnica Evaluadora, quien podrá hacer uso de las facultades descritas en el numeral 8 de los presentes términos de referencia.

8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se conformará una Comisión para evaluar las propuestas, la cual estará integrada por los Jefes de Departamentos o quienes éstos designen o los subroguen de las siguientes reparticiones municipales:

- Secretaría Comunal de Planificación, quien presidirá.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.

La comisión de la propuesta tendrá por objetivo conducir el proceso de licitación para lo cual deberá desarrollar las siguientes operaciones:

- Podrá modificar fechas del cronograma de licitación.
- Confeccionar aclaratorias y/o rectificatorias.
- Suscribir, en caso que hubiere, las preguntas, aclaraciones y rectificaciones a lo menos por uno de los miembros de la comisión.
- Realizar consultas, solicitud de antecedentes y/o aclaraciones de estos vía Foro Inverso del Portal www.mercadopublico.cl.
- Estudio y análisis de las ofertas.
- Sugerir al Sr. Alcalde la adjudicación a través del informe técnico de evaluación.
- Solicitar un informe no vinculante al asesor jurídico municipal, que tenga por objeto una opinión jurídica relativa al apego a la legalidad y marco normativo de las ofertas presentadas.

En el caso de las preguntas, aclaraciones, rectificaciones y modificaciones de fechas del cronograma de licitación, podrán ser firmadas a lo menos por uno de los miembros de la comisión.

La comisión evaluadora, será la encargada de estudiar, evaluar las ofertas y presentar al Alcalde una nómina priorizada basada en el análisis técnico y económico de las propuestas para definir la adjudicación y determinar el orden de prelación de las ofertas, de acuerdo a la evaluación objetiva



desarrollada con la pauta previamente estipulada, velando por el resguardo de los intereses Municipales.

8.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se considerarán los siguientes criterios de evaluación:

- Plazo de entrega: 25%
- Oferta económica: 35%
- Experiencia del oferente: 40%

En el análisis de las ofertas de plazo de entrega y en la oferta económica se asignará un puntaje de 1 a 10 en la evaluación de los factores que a continuación se detallan, con su correspondiente ponderación:

8.1.1 PLAZO DE ENTREGA: 25%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta que indique un menor plazo de ejecución del estudio, acorde la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe/Oi) * 10$$

Donde:

- Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente evaluado
- Oe : Oferta más conveniente
- Oi : Oferta del oferente evaluado

8.1.2 OFERTA ECONÓMICA: 35%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica, acorde la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = ((Oe/Oi) * 10)$$

Donde:

- Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente evaluado
- Oe : Oferta más conveniente
- Oi : Oferta del oferente evaluado

8.1.3 EXPERIENCIA OFERENTE: 40%

8.1.3.1 EXPERIENCIA EMPRESA: 55%

En la siguiente tabla se indica la asignación de puntaje en base a la **experiencia del oferente** en cultivos hidropónicos o realización de estudios de mercado:

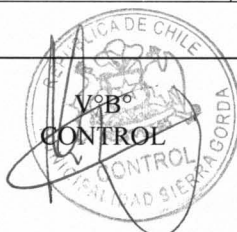
Años		Puntos
Desde	Hasta	
8	más	10
5	7	7
2	4	5
menos	1	3

Será responsabilidad del oferente respaldar su experiencia en cultivos, centros hidropónicos o realización de estudios de mercado, adjuntando para ello los documentos solicitados en **Anexo8**.

8.1.3.2 ENCARGADO ESTUDIO: 45%

En la siguiente tabla se indica la asignación de puntaje en base a la **Experiencia del Encargado del Estudio** respecto a cultivos hidropónicos o realización de estudios de mercado:

Años	Puntos
------	--------



Desde	Hasta	
8	más	10
5	7	7
2	4	5
menos	1	1

Será responsabilidad del oferente respaldar su experiencia en realización de estudios de mercado o cultivo hidropónico, adjuntando para ello los documentos solicitados en **Anexo 8**.

9. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de igualdad en el puntaje final, se privilegiará al oferente que ha obtenido el mayor puntaje en el plazo de entrega. De mantenerse el empate, se escogerá entre esas ofertas, al proponente que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de la oferta económica. De mantenerse aún el empate se escogerá entre esas ofertas, al proponente que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de la metodología de trabajo. En caso de persistir el empate, decidirá la Secretaría Comunal de Planificación.

10. POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADAS DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten, a juicio del Municipio, los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes; por tanto, **no podrá alterarse la oferta económica**. Se informará de dicha solicitud a través del sistema de mercado público por medio del "Foro Inverso".

11. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES.

Durante el período de evaluación, la **Comisión Técnica Evaluadora** podrá permitir y solicitar a los oferentes que presenten antecedentes omitidos, mediante portal www.mercadopublico.cl indicando un plazo para ello.

Se hace presente que sólo serán consideradas aquellas certificaciones o antecedentes que se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o, se refieran a situaciones no hayan mutado entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Sin perjuicio de lo anterior, la comisión evaluadora podrá declarar "fuera de bases" a cualquier oferente, por incumplimiento de los requisitos o antecedentes solicitados en las presentes bases de licitación.

12. GARANTIAS.

Las Boletas de Garantía deben ser ingresadas por oficina de partes, siendo esta responsabilidad del oferente o adjudicatario su entrega oportuna, y según corresponda, deberán contener la siguiente información

12.1 BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, los proponentes deberán presentar una Boleta Bancaria, ingresada en Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda, **antes de la hora y fecha de cierre electrónico de las propuestas, ingresando los antecedentes en el formulario correspondiente de "Acta de Recepción de Antecedentes"**.



Se debe presentar una boleta de garantía por cada oferta.

La **BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.	Entidad Bancaria	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	Nominativa	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	Tipo	:	Irrevocable
4.	Liquidez	:	pagadera a vista o con aviso previo a 30 días
5.	Monto	:	\$100.000.- (cien mil pesos)
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Setenta y cinco días (75) días corridos contados desde el día siguiente de la apertura de la propuesta, es decir, su validez debe ser igual o superior a la fecha de: 01 de Enero de 2014
7.	Glosa	:	Debe señalar de forma textual: GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DE LA LICITACION DENOMINADA: "ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CENTRO HIDROPONICO, LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA ID 3847-54-LE13. , habida consideración de la cantidad de caracteres que acepte el documento.

12.1.1 RESTITUCIÓN DEL DOCUMENTO.

1. **Para la restitución del documento el oferente deberá hacer ingreso por Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda carta Solicitud por escrito dirigida a la Secretaria Comunal de Planificación**, indicando como mínimo;
 - Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
 - N° de boleta y Entidad Bancaria
 - Persona encargada del retiro de ésta.
2. **El retiro es personal** por parte de la persona individualizada en carta de solicitud, en la dependencia de la Tesorería Municipal, quien deberá presentar siguiente documentación:
 - Cedula identidad y poder simple de Representante Legal de la Empresa que autoriza el retiro.
3. **El plazo máximo de devolución es de 1 (una) semana, contados desde la recepción del documento en Oficina de Partes, en dependencias de oficinas de Secretaria Comunal de Planificación.**
4. **Este documento será devuelto a los proponentes no seleccionados**, una vez firmado, por el adjudicatario y el Municipio, el contrato correspondiente a la licitación.
5. **Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado**, la garantía se mantendrá hasta que el contratista haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
6. **Si en el Acto de Apertura de Ofertas, la oferta presentada es declarada fuera de bases**, el oferente deberá solicitar el documento, de acuerdo a lo indicado en el **numeral (1)** del presente punto.
7. **No se aceptara Boleta presentada con posterioridad a la hora señalada en el punto 3 cronograma de actividades.**

12.1.2 COBRO DEL DOCUMENTO.

Esta Garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el proponente se desiste de su oferta.



- Si el proponente no concurriere a la firma del contrato respectivo en la fecha establecida en las presentes bases.
- Si no entregare los antecedentes solicitados por la Comisión Evaluadora como complementación o aclaración de su oferta, a través del "Foro Inverso"
- Si el proponente adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones establecidas en las presentes bases, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- El monto del cobro de la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta quedará a beneficio municipal.

12.2 BOLETA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El oferente que se adjudique la propuesta deberá hacer entrega dentro de un **plazo máximo de 5 días hábiles** contados desde la firma del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad, una Boleta de Garantía que caucionará el fiel cumplimiento del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la entrega de la boleta de garantía de fiel cumplimiento, será requisito para hacer entrega del acta de proceder.

El documento deberá ser entregado en oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, previo V°B° de la Unidad Técnica designada.

Este instrumento deberá ser ingresado por oficina de partes y deberá contar con las siguientes características:

1.	Entidad Bancaria	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	Nominativa	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	Tipo	:	Irrevocable
4.	Liquidez	:	Pagadera a vista
5.	Monto	:	Debe ser equivalente al 6% del valor total del contrato.
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Plazo de Validez o Vencimiento: Desde la fecha de suscripción del contrato al término del contrato (días corridos), más sesenta días hábiles desde la fecha de término de contrato.
7.	Glosa	:	Debe señalar de forma textual: GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LOS TRABAJOS DENOMINADO "ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CENTRO HIDROPONICO, LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA" ID 3847-54-LE13. Habida consideración de la cantidad de caracteres que acepte el documento.

12.2.1 RESTITUCIÓN DEL DOCUMENTO.

1. Para la restitución del documento el oferente deberá hacer ingreso por Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda carta Solicitud por escrito dirigida a la Secretaria Comunal de Planificación, indicando:
 - a. Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
 - b. N° de boleta y Entidad Bancaria.
 - c. Persona encargada del retiro de ésta.
 - d. Adjuntar copia de recepción de los trabajos realizados.
Adjuntar copia de documento que acredita ingreso por oficina de partes de la Boleta de Garantía por Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de las Obras.



2. **La restitución se realizará sólo una vez cumpliéndose cada uno de los siguientes requisitos:**
 - a. Efectuada la recepción provisoria de los trabajos sin observaciones.
 - b. Respaldo del pagos de los consumos de Agua, luz u otros que hayan sido utilizados durante la ejecución de los trabajos, si es que hubiere.
 - c. Entregando la boleta de correcta ejecución y buen comportamiento de las obras
3. **El retiro es personal** por parte de la persona individualizada en carta de solicitud, en la dependencia de la Secretaria Comunal de Planificación, quien deberá presentar siguiente documentación:
 - a. Cedula identidad y poder simple de Representante Legal de la Empresa que autoriza el retiro.
4. **El plazo máximo de devolución es de 1 (una) semana, contados desde la recepción del documento en Oficina de Partes, en dependencias de oficinas de Secretaria Comunal de Planificación y previa coordinación con esta Unidad.**

12.2.2 COBRO DEL DOCUMENTO.

Esta Garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

1. En caso de incumplimiento del consultor de las obligaciones que le imponen los requerimientos de los presentes Términos de Referencia y sus especificaciones técnicas.
2. En caso de incumplimiento del consultor de las obligaciones que le imponen el contrato.
3. En caso de incumplimiento del consultor de las obligaciones que le imponen las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores.
4. **Si el contratista no actualiza en monto y/o plazo, la boleta de fiel cumplimiento de contrato, siendo esto requerido para el adecuado resguardo de los trabajos en ejecución, se cobrará de forma inmediata y antes del vencimiento del plazo del contrato.**
5. En cualquier a de los casos anteriores la Municipalidad está facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
6. En el caso que se termine anticipadamente el contrato, por las causales establecidas en el numeral 21 "Obligaciones del contratista"
7. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

12.2.3 MODIFICACION DE LA BOLETA DE GARANTIA

1. En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones o por atrasos justificados de parte del contratista, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar las fechas de vencimiento de las Boletas de Garantía en el doble de la cantidad de días del aumento de plazo.
2. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la boleta deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las presentes Bases. **Sólo cuando haya aumento de obra y no de plazo, se aceptará una boleta complementaria a la original.**

13. DE LA RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Una vez realizada la evaluación de las propuestas, el Comité Técnico Evaluador, previa verificación de cumplir con las exigencias formales del proceso, remitirá los antecedentes al Asesor Jurídico y posteriormente se informará al Sr. Alcalde una proposición o ranking de adjudicación, donde se



indique las tres mejores ofertas como máximo, de acuerdo al proceso de evaluación realizado por la Comisión de Propuesta.

De esta lista el Alcalde elegirá al oferente que tenga la propuesta que sea más conveniente y ventajosa para el interés Municipal, esto no significa necesariamente el mejor precio u oferta económica.

Para los casos de contratos superiores a 500 U.T.M. se comunicará al Honorable Concejo Municipal de las características de la licitación y Adjudicatario, para su conocimiento y aprobación del contrato.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación de la propuesta, no tendrán derecho a pago de indemnización alguna de parte de la Municipalidad de Sierra Gorda.

Los oferentes al presentar sus ofertas aceptan lo anterior y se obligan a mantener su oferta hasta la adjudicación, proceso que en todo caso no excederá de los 75 días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha de apertura.

14. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Adjudicación se formalizará a través de decreto Alcaldicio de adjudicación en el que se señalará como mínimo:

- El nombre de la propuesta
- Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta (Nombre y RUT).
- Objeto del contrato
- Plazo
- Precio

Al oferente que se le adjudique la presente propuesta pública, le será notificada la aceptación de su oferta mediante la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, debiendo coordinarse con la Secretaria Comunal de planificación.

15. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS, DESCALIFICACIÓN O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Municipalidad de Sierra Gorda se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por resolución fundada, al momento en que debe decidir la adjudicación del servicio, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en los Términos de Referencia y/o a partir de la ponderación que haga de los documentos referidos en los Antecedentes Generales del Oferente.

Adicionalmente a la **descalificación por incumplimiento de las exigencias de los Términos de Referencia, especificaciones técnicas** de la licitación, se podrá descalificar a los proponentes que incurran en las siguientes situaciones:

- Suministrar información desactualizada o que no se ajuste a la realidad.
- Agregar cualquier cláusula condicionante de la aceptación de la adjudicación o de los precios cotizados.
- Tratar de influir directa o indirectamente en los resultados del análisis para la adjudicación de la licitación.
- Existir razones técnicas para ello, derivadas del proceso de evaluación de las ofertas.



Los participantes descalificados o no favorecidos con la propuesta no tendrán derecho a pago de indemnización alguna por parte de la Municipalidad de Sierra Gorda.

16. DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase una **(01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso que **no se hayan presentado ofertas**, la licitación será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estos términos de referencia.

17. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA LICITACIÓN.

Se comunicará el resultado de la Propuesta a todos los oferentes a través de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl de la correspondiente Resolución, indicando los criterios que se tuvieron en consideración.

La adjudicación se efectuará mediante la emisión de un Decreto Alcaldicio, sin perjuicio de comunicar, **vía correo electrónico** a los proponentes el resultado de la licitación, el mismo día que el decreto sea despachado.

18. DE LA SUSCRIPCIÓN, VIGENCIA, DURACIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

18.1 MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad contratará el servicio mediante el sistema de **Suma Alzada**, por adjudicación simple con emisión automática de orden de compra.

Al momento de la adjudicación de la propuesta será requisito que el oferente adjudicado se encuentre inscrito en el portal www.mercadopublico.cl, del mismo modo se entenderá como requisito obligatorio el encontrarse con Patente al día.

18.2 ELABORACIÓN DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, la Municipalidad procederá, a redactar el contrato, en conformidad al contenido de:

- a. Los Términos de Referencia, Especificaciones técnicas y sus anexos.
- b. Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- c. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- d. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- e. Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- f. Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- g. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- h. Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- i. En general, todos las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas que rigen la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se



entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.

Todo lo cual se entiende, desde ya, como parte integrante del texto contractual.

18.3 INMUTABILIDAD DEL PRECIO PACTADO

La ejecución del estudio, materia de los presentes TDR se contratarán a través del sistema **de suma alzada**, sin reajuste ni intereses de ninguna especie.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ningún tipo.

Por tanto, el precio del contrato corresponde al total del estudio objeto del mismo, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia; e incluye además, el valor de los proyectos, especialidades y aportes, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costo de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija íntegramente y cabalmente su cumplimiento, sea directo o indirecto.

18.4 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El proceso de formalización de contrato contiene los siguientes pasos a cumplir por al oferente adjudicado:

1. Desde la notificación de la adjudicación vía sistema de información (www.mercadopublico.cl) **el oferente tendrá como plazo 07 días hábiles**, para el retiro del contrato en dependencias de la Secretaria Comunal de Planificación, dicho retiro deberá ser previa coordinación oportuna por parte del oferente.
2. Cumplido lo señalado en el párrafo anterior el oferente deberá hacer entrega del contrato firmado ante notario y libro de obras, como plazo máximo, en el segundo día hábil siguiente al cumplimiento del plazo establecido en párrafo anterior.
3. El oferente deberá hacer entrega de la **boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato de acuerdo a lo establecido en el numeral 12.2 "Boleta de fiel cumplimiento de contrato"**.
4. De no cumplirse los plazos señalados anteriormente se entiende que el oferente desiste de su oferta, debiendo cumplirse lo establecido en el numeral 12.1.2 Cobro del documento establecido de las presentes bases.

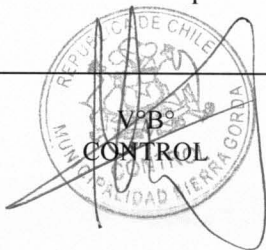
Los costos que demande la celebración del contrato, **la protocolización de los documentos** que forman parte de él, y otros derivados de la presente licitación **serán de cargo del adjudicatario**, sin perjuicio de que estos sean elaborados por la Municipalidad de Sierra Gorda.

Si el adjudicatario desiste y se niega a suscribir el contrato dentro del plazo estipulado, la Unidad Técnica, tras previa evaluación, y sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar al siguiente mejor evaluado oferente. Si la Unidad Técnica considera que la siguiente oferta es insuficiente o no cumple las condiciones de las bases administrativas, especificaciones técnicas y planos, podrá declarar desierta la presente licitación.

19. PLAZOS

El plazo máximo para la ejecución de las obras será de **60 días corridos contados desde la fecha que registra el Acta de proceder**.

Para la firma del acta de proceder, el adjudicatario, tendrá como máximo siete (7) días hábiles para asistir a la firma del documento, contados desde la fecha del decreto que aprueba contrato, previa coordinación con el ITE de la Secretaria comunal de planificación.



Por último, para efectos de esta licitación se aplicarán días corridos, excepto donde se manifieste lo contrario. Para los casos donde se apliquen días hábiles, se entenderán los días de lunes a viernes, excepto feriados.

19.1 AUMENTO DE PLAZO

19.1.1 Aumento plazo inicio de los trabajos

El adjudicatario se obliga a dar inicio del estudio, el día de la firma del acta de proceder. En caso de verse imposibilitado por razones justificadas y ajenas a su responsabilidad, deberá ingresar carta solicitando extensión de plazo para el inicio del estudio, plazo que en ningún caso podrá ser superior a **07 días hábiles**, computados desde el último día hábil para la asistencia a la firma del acta de proceder. El ingreso de dicha solicitud deberá ser justificado e ingresado por oficina de partes de la Municipalidad, quedando la solicitud a evaluación aprobatoria o de rechazo por parte de la Unidad Técnica.

En caso de ser aprobada la extensión de plazo para el inicio del estudio, el adjudicatario se obliga a entregar nueva programación del estudio, a través de carta Gantt actualizada, el mismo día que se autoriza como plazo de nuevo inicio de los trabajos

19.1.2 Aumento plazo, realización estudio

La Municipalidad, a solicitud del Contratista, evaluará aquellas situaciones que puedan retardar la entrega del estudio, a fin de aumentar el plazo de ejecución del Contrato, situación que en ningún caso ameritará el aumento del precio de éste, ni indemnización al Contratista de naturaleza alguna.

El contratista estará obligado, dentro de los **10 días corridos** previos al término del contrato, solicitar el aumento de plazo a través de documento formal ingresado por oficina de partes, previa notificación al ITE.

En caso que el contratista invoque como causal de ampliación del plazo situaciones de fuerza mayor, firme acta de proceder atrasada, problemas administrativos por parte del Municipio, retrasos excesivos de recepciones, o caso fortuito comprobadamente ajenos al contratista, éstas deberán ser calificadas por el Inspector Técnico del Estudio y la Unidad Técnica, quien resolverá sobre su aprobación o rechazo, como de la aplicación de multas.

En Caso que el contratista invoque como causal de ampliación de plazo como caso fortuito o fuerza mayor. Se entenderá como caso fortuito o fuerza mayor cuando concurren copulativamente los siguientes elementos:

- a) Inimputabilidad del hecho, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado, quién no debe haber contribuido en forma alguna a su concurrencia.
- b) La imprevisibilidad del hecho, es decir que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes.
- c) La irrestibilidad del hecho, vale decir, que no se hay podido evitar ni aún en el evento de ponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.
- d) Las situaciones o hechos, descritos en el Artículo 45 del código civil.

Del mismo modo se considera causal de fuerza mayor o caso fortuito, en el caso de dictarse durante la vigencia del contrato, leyes que establezcan nuevas exigencias que hagan variar las condiciones inicialmente convenidas al introducir nuevos elementos no contemplados en el ordenamiento jurídico vigente al momento de la celebración del contrato, en tal sentido en la medida que las modificaciones al marco normativo vigente a la época de celebración del contrato en cuestión no



hayan podido ser previstas, en general por los oferentes a la correspondiente licitación y que hayan significado alterar la equivalencia de las prestaciones asumidas por los contratantes resultarán procedentes las modificaciones contractuales tendientes a restablecer dicha equivalencia.

Lo señalado no dará derecho al contratista a ser indemnizado por el mandante, ni implicará variaciones en el monto total contratado.

El contratista, en el caso de aprobarse un aumento de plazo deberá presentar una nueva programación de la propuesta de la empresa para dar cumplimiento al plazo solicitado, ambos documentos firmados por el representante legal de la empresa, que dé cuenta del real estudio de la situación y adecuada planificación de los trabajos faltantes. Su entrega será siempre previa a la fecha acordada para la firma de la modificación del contrato, fecha que será comunicada al contratista por algún medio que certifique haber sido notificado. De no entregar dicha programación y propuesta de la empresa, se entenderá que el contratista desiste del aumento de plazo, conservando la ejecución del servicio la fecha de término previa a la solicitud de aumento de plazo.

Sin embargo de no ser aprobado el aumento de plazo de la ejecución del estudio, a solicitud de la Unidad Técnica el contratista deberá hacer entrega de reprogramación del estudio y propuesta de la empresa para dar cumplimiento al plazo inicialmente solicitado, que dé cuenta del real estudio de la situación y adecuada planificación de los trabajos faltantes, esta información deberá ser ingresada por oficina de partes 5 días corridos antes del vencimiento del contrato, en caso contrario se procederá al cobro de las garantías.

20. DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

20.1 ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

Con el objeto de coordinar y controlar el correcto cumplimiento del contrato, la Unidad Técnica designada para la ejecución de este proyecto es la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Sierra Gorda. Esta oficina hará la inspección técnica de los trabajos encomendados y tendrá las siguientes facultades- responsabilidades:

- a) Designar a través del libro de obras a ITE encargado de las funciones que se requieran para el adecuado desarrollo del estudio.
- b) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- c) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- d) Revisar y aprobar el Estado de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- e) Verificar la vigencia de la boleta de garantía bancaria de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y, cuando procediere, autorizar su devolución o solicitar se haga efectiva, en su caso.
- f) Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad, de los trabajos contratados.
- g) Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo.
- h) Analizar y aprobar los informes, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes.
- i) Proponer la aplicación de las sanciones que se estipulen en el Contrato en el caso que corresponda.



- j) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.
- k) Asimismo, el adjudicatario deberá designar un Encargado de Estudio que se relacionará con el Administrador del contrato para todos los efectos señalados.
- l) Todas las anotaciones, informes de reuniones, observaciones emitidas y todo documento de acontecimientos entre la unidad técnica y el contratista se reflejarán por medio de actas las cuales se encontrarán firmadas y timbradas por el profesional a cargo y el contratista cuando corresponda.
- m) La comunicación para todo efecto será entre el adjudicatario o el Encargado de Estudio y el ITE designado por la Unidad Técnica.

21. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá:

- a) Someterse a la fiscalización que disponga la Inspección Técnica de Estudio, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b) Comunicar a través del libro de obras y oportunamente de los problemas que se registran en la realización del estudio e imposibilitan su término dentro del plazo ofertado.
- c) Comunicar a través del libro de obras e ingreso de carta en oficina de parte, dentro de 10 días corridos previo del término de contrato, de la imposibilidad del adecuado término del estudio.
- d) El estricto cumplimiento de la carta Gantt ofertada o aquella actualizada a solicitud de la Unidad técnica.
- e) Reemplazar al Responsable del Estudio, cuando la Unidad Técnica, fundadamente lo requiera.
- f) Será responsabilidad del adjudicatario ejecutar el Estudio en conformidad a la oferta presentada, debiendo justificar oportunamente cualquier modificación a ésta.
- g) Una vez aprobado el último informe, el contratista deberá realizar una presentación de los resultados obtenidos a los departamentos competentes de la municipalidad.

22. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario se obliga a cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, así como con todas las exigencias que se contienen en la documentación que lo integra, como es el caso de la Oferta Técnica y carta Gantt para el desarrollo del servicio, presentada por el adjudicatario, comprometiéndose a aportar todos los elementos o recursos requeridos para su adecuado desarrollo, así como las gestiones que resulten necesarias para tal efecto.

Para los efectos de interpretación del presente contrato y de los documentos y antecedentes que lo integran, se acogerá a las normas generales, consagradas en la legislación chilena. Sin perjuicio de aquello, las obligaciones que asume la empresa no serán interpretadas restrictivamente, y por tanto, incluirán todos los recursos y acciones necesarias para dar fiel y oportuno cumplimiento a los Términos de referencia y su contrato.

23. ESTADOS DE PAGO

El servicio contratado en la presente licitación se pagará por etapas, previa recepción conforme de las entregas correspondientes de cada uno de los informes, de acuerdo a lo establecido en el punto N°37 "Informes" de los presentes Términos de Referencia.



El contratista deberá presentar en duplicado los siguientes antecedentes:

- a) Carta de solicitud de pago vía oficina de partes, dirigida a Secretaria Comunal de Planificación
- b) Factura correspondiente a nombre de:

NOMBRE: MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
DIRECCION: AVENIDA SALVADOR ALLENDE 452, BAQUEDANO.
RUT: 69.253.200-7

- c) Formulario de Estado de Pago en carátula tipo Municipalidad de Sierra Gorda, debidamente entregada al contratista, para luego ser visado por el ITE.
- d) Informe de avance.
- e) Orden de compra
- f) En caso del último estado de pago se deberá hacer entrega del informe final y registro de asistencia de la presentación de los resultados obtenidos.

La NO coordinación del adjudicatario con el ITE designado por la Unidad Técnica, previo al cobro del estado de pago respectivo como la falta de alguna documentación y/o ERROR en la procedencia de la factura, no procederá al pago respectivo, hasta el reingreso completo de todos los antecedentes ya citados y el cumplimiento de los procedimientos respectivos. No se procederá al pago de montos superiores a los aprobados por la contra parte técnica, debiendo en estos casos cambiar el instrumento de cobro subsanando el error.

El pago del instrumento de cobro se realizará en un período máximo de 30 días corridos a la fecha de ingreso por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende Número 452 de la Localidad de Baquedano.

24. INCUMPLIMIENTOS

En caso de incumplimiento de instrucciones impartidas por la ITE o mala ejecución, según lo especificado en los presentes términos de referencias, por parte del adjudicatario se retendrá el estado de pago.

25. MULTAS, DESCUENTO Y SANCIÓN

Por cada semana (7 días corridos) de atraso en el cumplimiento de las etapas señaladas en el punto 37 "Informes", se aplicará una multa correspondiente a 2 unidades tributarias mensuales.

En el caso de generarse atrasos por 4 semanas en el cumplimiento de las etapas, además de lo señalado en el párrafo anterior, se procederá al cobro de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato señala en el punto 12.2 de las presentes bases y a poner término anticipado al contrato por incumplimiento grave del contratista.

Las multas que aplique la municipalidad se harán por vía administrativa, y se podrán descontar de los pagos que se le adeuden al contratista o con cargo a la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

26. DESCUENTOS POR CONCEPTO DE MULTAS

La Municipalidad de Sierra Gorda podrá restar de cualquier estado de pago los valores que correspondan, por concepto de multas de acuerdo a los presentes Términos de Referencias y el contrato, y si es necesario se procederá a la retención y cobro de las garantías.

Si el monto de la multa fuese superior al valor del Estado de Pago Final (incluida la devolución de retenciones, si las hubiere), dicha diferencia será cubierta con las boletas bancarias de garantía que



MINISTRO DE FE

caucionan el fiel cumplimiento del contrato y la que quede vigente por concepto del anticipo otorgado. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la municipalidad.

Si el estado de Pago al cual se efectuaran los descuentos no corresponde al final y el monto de las multas es superior al del Estado de Pago, el contratista podrá solicitar formalmente la Unidad técnica que el monto de la multa se parcialice en no más de 2 Estados de Pago consecutivos, la cual evaluará los antecedentes para su pronunciamiento.

27. SANCIÓN ADMINISTRATIVA

En caso de término anticipado del contrato por causas imputables al contratista, además de las sanciones contempladas en el punto 26 "Multas, Descuentos y Sanciones" de estos términos de referencia, la Secretaria Comunal de Planificación deberá informar tal situación al Alcalde y las Instituciones que administren el o los registros a los cuales pertenezca el contratista y solicitar la eliminación del mismo. Lo anterior será informado a través del portal mercado público.

28. RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica, y el Contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

29. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estos TDR, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la comuna de Antofagasta y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

30. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

31.1 GENERALIDADES

Efectuar un estudio de mercado para determinar la demanda de productos hidropónicos que se requieren en las Comunas de Calama, Antofagasta y Sierra Gorda, cultivados en las localidades de Baquedano y Sierra Gorda en un invernadero comercial de alta tecnología trabajado por adultos mayores y jóvenes de ambas localidades. Este Centro Hidropónico deberá contar además con un área de investigación donde se desarrollaran nuevas especies para su posterior producción. Los costos asociados a esta área de investigación deben de ser considerandos dentro del presupuesto mensual de mantenimiento del invernadero.

31. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ **Objetivo Especifico 1:** Identificar los **principales consumidores** de hortalizas a gran escala en las comunas de Antofagasta y Sierra Gorda.
- ✓ **Objetivo Especifico 2:** Identificar los **productos más consumidos**.
- ✓ **Objetivo Especifico 3:** Establecer las diversas **exigencias sanitarias** que imponen los consumidores para adquirir productos hidropónicos.
- ✓ **Objetivo Especifico 4:** Definir **propiedades organolépticas** que deben poseer como mínimo los productos hidropónicos requeridos por los consumidores.



- ✓ **Objetivo Especifico 5:** Definir las exigencias e identificar los **desafíos logísticos** que implica transportar productos hidropónicos a los lugares de destino.
- ✓ **Objetivo Especifico 6:** Realizar una descripción técnica centrada en la **importancia estratégica** que tienen estos productos para cada comuna, respecto a los demandantes.
- ✓ **Objetivo Especifico 7:** Determinar costos fijos, variables y precio de venta de los productos en base a la construcción y mantenimiento del invernadero comercial de alta tecnología.

32. RESULTADOS ESPERADOS Y PRODUCTOS REQUERIDOS

- ✓ Documento 1: Con información cuali-cuantitativa donde se identifiquen los principales consumidores de productos hidropónicos por comuna y que productos son los más consumidos por ellos.
- ✓ Documento 2: Que señale con fundamentos técnicos y valorización económica cuando sea factible los estándares sanitarios, organolépticos y logísticos exigidos por los demandantes para comercializar los productos hidropónicos.
- ✓ Documento 3: Que describa la valorización técnica, económica y estratégica de los productos hidropónicos producidos en la comuna de Sierra Gorda, respecto a los demandantes.
- ✓ Documento 4: Que describa los costos fijos, costos variables, rentabilidad y precio que haría rentable el negocio para un invernadero comercial de alta tecnología.

33. PERMISO Y APROBACIONES:

No aplica

34. CONDICIONES GENERALES DEL PROYECTO:

El contratista será responsable de la contratación del equipo consultor, cuando se requiera, el suministro de materiales y elementos de trabajo propios para la realización de este tipo de consultorías.

De requerirse modificaciones en el estudio, estas deberán ser exclusivamente autorizadas por la inspección respectiva, el contratista no podrá realizar cambios en el estudio sin consultas previas a la ITE, quien deberá registrar en libro del servicio todos los cambios aprobados.

La modalidad de los trabajos contratados corresponde a suma alzada, debiendo el consultor evaluar dentro del monto ofertado, todas las actividades, insumos y profesionales necesarios para la ejecución del estudio aunque no se encuentren explicitados en los instrumentos técnicos y que se entiendan de por sí, necesarios para el óptimo desarrollo del estudio.

35. ESPECIFICACIONES Y EQUIPO DE PROFESIONALES DEL OFERENTE:

El equipo que desarrolle la investigación deberá estar conformado por un conjunto multidisciplinario de profesionales, con capacidades para desarrollar adecuadamente el trabajo encomendado en cada uno de sus aspectos (ingenieros agrónomos, ingeniero en alimentos, expertos



en cultivo u otros profesionales afines). Además deben tener experiencia o conocimientos en cultivos hidropónicos.

Dentro de los 5 primeros días hábiles de vigencia del contrato y a solicitud de la contraparte técnica, el proveedor deberá redefinir el marco metodológico ofertado, en caso de ser necesario, de tal modo que permita dar cuenta de los objetivos del estudio y productos esperados, marco que deberá contar con la aprobación de la contraparte técnica.

La propuesta debe incluir un cronograma detallado de actividades (Carta Gantt), el que deberá ceñirse a los plazos ofertados, los cuales estarán establecidos mediante contrato.

Sin perjuicio de la aprobación del estudio y del informe final, el proveedor deberá realizar una presentación con los resultados finales, sobre las temáticas y los análisis generados en el estudio al personal definido por la Secretaria Comunal de Planificación.

El equipo que participe del presente proceso de licitación deberá incluir en su propuesta una nomina y los antecedentes (C.V, títulos y/o grados académicos) de quienes desarrollaran el estudio que avalen su experiencia, idoneidad y conocimientos en el ámbito de sector agrícola.

La propuesta deberá indicar los profesionales que constituirán el equipo de trabajo del oferente que resulte seleccionado, señalando la esfera de competencias (de cada uno).

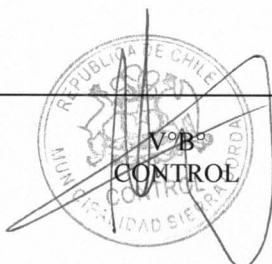
El adjudicatario contratado se encontrará obligado a realizar el estudio a través de los profesionales ofertados. Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad podrá solicitar al proveedor que resulte adjudicado el cambio de algún integrante del equipo de trabajo incluido en la nomina, si a su juicio exclusivo, estima que ocurren una o más de las siguientes circunstancias:

- a) Los estudios contratados presentan notorio retraso respecto de su programación, en términos de que exista temor que, de mantenerse esa situación, podría quedar el estudio inconcluso.
- b) Si los informes y productos requeridos presentan errores, inexactitudes, deficiencias o inconsistencia que ameriten reparos para la aprobación de las etapas del estudio contratado.

Siempre que se produzca el cambio de un profesional comprometido por el proveedor, el profesional que se integre a su equipo deberá contar con experiencia, calidad técnica y profesional igual o superior.

36. PROGRAMACION DEL ESTUDIO:

Durante el proceso de licitación pública, el contratista que se adjudique la propuesta entregará a la inspección de estudio (I.T.E.) una programación detallada de la consultoria a ejecutar por medio de una carta Gantt. La programación debe permitir establecer de manera inequívoca el inicio y término de cada informe, detallando el inicio y término de cada parte del estudio. Dicha programación será confrontada permanentemente con el avance real de cada estudio y sus incumplimientos parciales, sancionados conforme lo establecen los antecedentes del contrato.



37. INFORMES:

El estudio contempla una presentación final y la generación de 2 informes de avance y 1 informe final.

Informe de avance N°1: debe de incluir terminados los documentos 1 y 2 indicados en el punto 33 "Resultados Esperados y Productos Requeridos".

Informe de avance N°2: debe de incluir terminados los documentos 3 y 4 indicados en el punto 33 "Resultados Esperados y Productos Requeridos".

Informe final: debe de incluir concluidos y terminados todos los productos de este estudio que se señalan en el punto 33 de los términos de referencia.

Este informe debe de tener la totalidad de los requerimientos del estudio. Además, con posterioridad a su aprobación, el contratante deberá realizar una presentación del resultado final del proyecto en las dependencias de la municipalidad.

37.1 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE INFORMES:

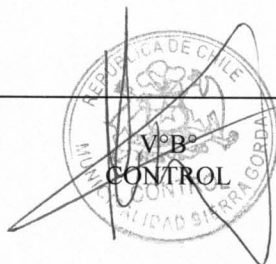
La contraparte técnica de la municipalidad dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para revisar los informes y dar una respuesta, ya sea de aprobación, rechazo o formular observaciones, lo que debe ser siempre por escrito.

Una vez efectuada su revisión por la contraparte técnica de la municipalidad, se pueden producir las siguientes situaciones:

- a) El informe es aprobado: En este caso, la aprobación debe constar por escrito, con lo que se podrá gestionar el pago respectivo y proceder a la etapa siguiente. Si se tratase del informe final del estudio, la Contraparte técnica de la municipalidad coordinara la presentación del estudio y posterior pago.
- b) El informe presenta observaciones a ser incorporadas en el informe siguiente: La contraparte técnica del contrato debe formular estas observaciones por escrito, indicando que las observaciones deben ser resueltas en el próximo informe, con lo que se podrá gestionar el pago respectivo, si correspondiere.
Se entenderá por observación, en este caso, cualquier comentario emitido por la contraparte técnica del contrato, que a su juicio sea necesario para el estudio, pero que pueda ser considerado en la siguiente etapa.
- c) El informe es observado y rechazado: las observaciones y el rechazo deberán constar por escrito. En este caso, la empresa tiene 5 días hábiles para corregir los puntos observados.

Se entenderá por observación cualquier comentario emitido por la contraparte técnica del contrato, respecto del no cumplimiento de objetivos, tareas o actividades especificadas en las presentes bases, que a su juicio impida aprobar el informe.

Si ocurre lo indicado anteriormente, se podrán producir las siguientes situaciones:



- i. La empresa entrega las correcciones a los informes dentro de los plazos estipulados y son aprobadas por la contraparte técnica por escrito, entonces se procede como en el caso del informe aprobado.
- ii. La empresa entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados, pero la contraparte técnica estima que aún no se ajustan a lo solicitado. En este caso, se remitirán las nuevas observaciones a la empresa para su re-corrección, por medio de una comunicación escrita, disponiendo de 5 días hábiles para corregir los puntos observados.

Este proceso podrá repetirse hasta un máximo de 2(dos) oportunidades. La tercera vez que un mismo informe sea observado por la contraparte técnica, se aplicaran las multas indicadas en la clausula 26 "Multas, Descuentos y Sanciones"

En caso de que por cuarta vez suceda lo mismo, se considerará como incumplimiento de contrato y podrá ponerle termino anticipado y disponer el cobro de las garantías que obren en su poder.

Tanto en la recepción de los informes como en la de las correcciones a los mismos, si las hubiere pueden producirse atrasos. Por cada uno de estos días de atraso se cobrarán las multas establecidas en clausula 26 "Multas, Descuentos y Sanciones"

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere el presente punto, las notificaciones se entenderán practicadas desde el día siguiente de recepción de la carta respectiva en la oficina correspondiente.

38. GASTOS NOTARIALES:

Todo costo de contrato, boletas u otros, deberá ser asumido en forma íntegra por el contratista del Estudio.

39. NORMAS Y LEYES:

39.1 NORMAS TECNICAS APLICABLES.

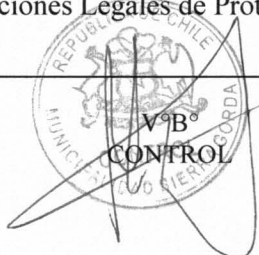
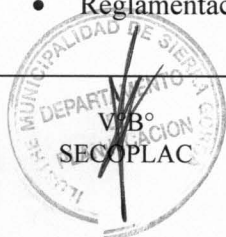
Se proporciona lista que a continuación se exhibe y refiere a los mínimos normativos y sus textos actualizados que se entienden conocidos por el contratista y que no son excluyentes de otras reglamentaciones que se requieran aplicar y cumplir para el óptimo desarrollo de los trabajos encomendados:

- a. Las normas chilenas del Instituto Nacional de Normalización (INN) pertinentes.

39.1.1 REGLAMENTO Y ORDENANZAS.

Forman parte integrante de estas especificaciones técnicas:

- Plan regulador de la Comuna de Sierra Gorda y su Ordenanza Locales vigente.
- Leyes decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos a inspecciones fiscales y municipales.
- Reglamentación y Disposiciones Legales vigentes del Trabajo, Seguro de Servicio Social y Previsión.
- Reglamentación y Disposiciones Legales de Protección del Medio Ambiente.



- Reglamento Sanitario de los Alimentos. Decreto Supremo N°997/96.

40. ENCARGADO DEL ESTUDIO:

El estudio por parte del contratista deberá estar supervisado a lo menos por un Jefe de Proyecto con experiencia en realización de estudios de mercado y será el nexo directo con la I.T.E.

41. INSPECCION TECNICA

El mandante designará a un profesional para realizar la inspección técnica del Estudio, denominado I.T.E. en estas especificaciones. El cual registrará en cada inspección, avance de los trabajos, observaciones, decisiones y cambios del Estudio, en un Libro de Obra, el cual será proporcionado por el contratista. En el libro de obra tendrá que en su caratula, nombre del Estudio, profesionales involucrados, nombre de contratista, tipo de financiamiento. En él se registrará todo el proceso de los trabajos.

ANA MARIA TAPIA CABEZAS
INGENIERO CIVIL AMBIENTAL SECPLA
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA



ANEXO 1

“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO
HIDROPÓNICO, LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-54-LE13.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

1. NOMBRE PERSONA NATURAL O JURIDICA:
2. RUT PERSONA NATURAL O JURIDICA:
3. NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:
4. RUT REPRESENTANTE LEGAL:
5. DIRECCION:
6. TELEFONO:
7. FAX:
8. CORREO ELECTRONICO:

.....
Nombre y Firma del oferente



ANEXO 2

“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO
HIDROPÓNICO, LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-54-LE13.

*FORMULARIO DECLARACION JURADA SIMPLE DE TOMA DE CONOCIMIENTO DE
ANTECEDENTES DE LICITACION*

Yo.....Representante Legal de la

Empresa:

Declara que:

5. 1. He tomado conocimiento de la totalidad del contenido de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos y Terreno de “ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO HIDROPÓNICO, LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-54-LE13. y de las cuales se obliga por este acto en respetarlas.
2. Ha verificado la concordancia entre los documentos de la licitación y está plenamente de acuerdo con sus términos y condiciones.
3. No le han sido disueltos contratos similares ante organismos públicos o privados.
4. Que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de la calidad técnica, económica, financiera y empresarial, y en virtud de ello expresamente reconoce que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva y no susceptible de recurso administrativo o judicial alguno y que renuncia a toda acción que pudiera ejercer.

.....
Nombre y Firma del oferente

Fecha,/



MINISTRO DE FE

ANEXO 3

“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO HIDROPÓNICO, LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-54-LE13.

OFERTA ECONÓMICA

N°	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL NETO
1	“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO HIDROPÓNICO, LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-54-LE13.	

- El valor total neto de este anexo debe ser igual al valor neto ofertado en el portal.

VALIDEZ DE LA OFERTA Y PLAZO DE ENTREGA

VALIDEZ DE LA OFERTA (mínimo 75 días)	
PLAZO DE ENTREGA (máximo 60 días corridos)	

FORMA DE COBRO

FACTURA AFECTA AL IVA	
Valor Total Neto	
IVA 19%	
Total	

.....
Nombre y Firma del oferente



MINISTRO DE FE

ANEXO 4

“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO
HIDROPÓNICO, LOCALIDADES DE BAQUEDANOY SIERRA GORDA”. ID 3847-54-
LE13.

DECLARACIÓN JURADA

Sin conflicto de Interés Personas Naturales

El firmante, en su calidad de proveedor,..... cédula de identidad
N° con domicilio en, declara bajo
juramento que:

1. No es funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;
2. No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
3. No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Fecha,/

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal



ANEXO 5

“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO
HIDROPÓNICO, LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA”. ID 3847-54-
LE13.

DECLARACIÓN JURADA

Sin conflicto de Interés Personas Jurídicas

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor,
....., cédula de identidad
N°....., con domicilio en,
.....en representación de
..... RUT N°, del mismo
domicilio, declara bajo juramento que:

2. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
3. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 1 anterior sean accionistas; y
4. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 1 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Fecha,/

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal



ANEXO 6

**“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO
HIDROPÓNICO, LOCALIDADES DE BQUEDANO Y SIERRA GORDA”. ID 3847-54-
LE13.**

DECLARACIÓN JURADA

Compromiso de información fidedigna Personas Naturales

El firmante, en su calidad de proveedor,..... cédula de identidad N°
..... con domicilio en, declara bajo
juramento que:

1. La totalidad de los antecedentes Administrativos, técnicos y económicos, presentados en esta licitación son fidedignos, incluyendo Currículo de profesionales y Supervisor.
2. Estoy en conocimiento que la falsedad en la declaración precedente, se sanciona con las penas establecidas en el artículo 210° del Código Penal de la República de Chile.

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal



ANEXO 7

**“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO
HIDROPÓNICO, LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA”. ID 3847-54-
LE13.**

DECLARACIÓN JURADA

Compromiso de información fidedigna Personas Jurídicas

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor,
....., cédula de identidad
N°....., con domicilio en,
.....en representación de
..... RUT N°, del mismo
domicilio, declara bajo juramento que:

1. La totalidad de los antecedentes Administrativos, técnicos y económicos, presentados en esta licitación son fidedignos, incluyendo Currículo de profesionales y Supervisor.
2. Estoy en conocimiento que la falsedad en la declaración precedente, se sanciona con las penas establecidas en el artículo 210° del Código Penal de la República de Chile.

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal



ANEXO 8

“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO HIDROPÓNICO, LOCALIDADES DE BAQUEDANO Y SIERRA GORDA” ID 3847-54-LE13.

Tabla N°1: “Documentación Requerida”

El oferente deberá adjuntar a la propuesta los documentos solicitados en la tabla siguiente con el fin de avalar su experiencia en el rubro, además de completar los datos solicitados a continuación:

Instrumento	Documentación Requerida
Currículum del Oferente (Empresa o Persona Natural)	<ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae. (El documento debe de indicar Currículum Oferente) • Listado de experiencia.(Tabla N°2) • Certificados o documentos emitidos, como contratos de prestación de servicios, facturas, boletas, etc.
Currículum del Supervisor (Encargado del Estudio)	<ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae.(El documento debe de indicar Currículum del Supervisor) • Antecedentes del Supervisor. (Tabla N°3) • Listado de experiencia. (Tabla N°4) • Certificados o documentos emitidos, como contratos de prestación de servicios, boletas de honorarios, etc. • Fotocopia Cédula de identidad.

Tabla N°2: Listado de Experiencia Empresa.

En este listado se deben incluir tanto los servicios ejecutados como los que se encuentran actualmente en ejecución, respaldo mediante contratos, facturas. (El “**Tipo de respaldo**” debe de ir adjunto en formato PDF o JPG).

Nombre de Estudio o Contrato	Entidad (Municipalidad, Empresa, etc.)	Duración (Meses)	Tipo de Respaldo (Factura, Contrato)



--	--	--	--

Tabla N°3: Antecedentes del Supervisor.

Nombre	
R.U.N.	
Domicilio	
Fono	
E-Mail	

Tabla N°4: Listado de Experiencia Supervisor.

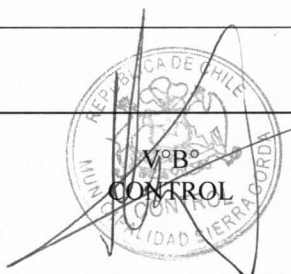
En este listado se deben incluir los estudios o servicios realizados, respaldo mediante contratos, boletas. (El “**Tipo de respaldo**” debe de ir adjunto en formato PDF o JPG).

Nombre de Estudio o Contrato	Entidad (Municipalidad, Empresa, etc.)	Duración (Meses)	Tipo de respaldo (Contrato, Boletas, etc.)

Tabla N°5: “Metodología de Trabajo”

La metodología de trabajo y la carta Gantt deben de ser concordantes. En el caso de que se deban de agregar objetivos o actividades, el oferente deberá generar su propia tabla. **Conservando el formato y siendo firmada por el oferente.**

Metodología de Trabajo	
Objetivos y Actividades	Descripción
Objetivo específico 1	
Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	



Actividad 4	
Otros	
Objetivo específico 2	
Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	
Actividad 4	
Otros	
Objetivo específico 3	
Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	
Actividad 4	
Otros	
Objetivo específico 4	
Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	
Actividad 4	
Otros	
Objetivo específico 5	
Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	
Actividad 4	
Otros	
Objetivo específico 6	
Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	
Actividad 4	
Otros	
Objetivo específico 7	
Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	
Actividad 4	
Otros	

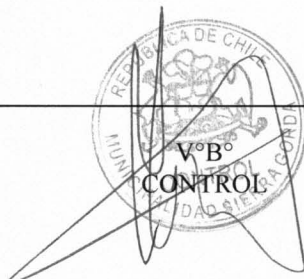


Tabla N°6: "Carta Gantt"

Carta Gantt estimativa, el contratista deberá generar su propia carta Gantt en el caso de que requiera incorporar más objetivos en la tabla. Esta debe de ser realizada acorde a la Metodología de Trabajo presentada.

En el caso de ser modificada la tabla esta debe de **conservar el formato** y ser **firmada por el oferente**.


OBJETIVOS	Mes 1					Mes 2				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Objetivo Especifico 1										
Objetivo Especifico 2										
Documento 1										
Objetivo Especifico 3										
Objetivo Especifico 4										
Objetivo Especifico 5										
Documento 2										
Informe de Avance 1										
Objetivo Especifico 6										
Documento 3										
Objetivo Especifico 7										
Documento 4										
Informe de Avance 2										
Informe Final										
Presentación Resultados Obtenidos										

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal

2. **PUBLÍQUESE** Términos de Referencias en el portal www.mercadopublico.cl
3. **ARCHÍVESE** el presente documento para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE


BARBARA SILVA LERIS
SECRETARIA MUNICIPAL


JOSÉ GUERRERO VENEGAS
ALCALDE

JGV/BSL/RMP
DISTRIBUCIÓN:
SECPLA


V°B°
SECOPAC


V°B°
CONTROL


V°B°
MINISTRO DE FE